

**PROTOCOL DE TRAMITACIÓ PELS DISTRICTES**

**dels PROJECTES D'OBRES ORDINÀRIES D'EDIFICACIÓ**



## Índex

I.	Àmbit d'aplicació	1
II.	Tipologia de les obres	2
III.	<b>Redacció i Supervisió Tècnica, del projecte</b>	2
1.	Obres de Nivell I	2
1.1	Redacció del projecte	2
1.2	Inici de la tramitació i responsable de la tramitació	4
1.3	Condicions del projecte	4
1.4	Informes en el procés de supervisió tècnica	5
1.5	Conformitat Tècnica del Projecte (CTP)	6
2.	Obres de Nivell II	6
2.1	Redacció del projecte	7
2.2	Inici de la tramitació i responsable de la tramitació	8
2.3	Condicions del projecte	9
2.4	Informes en el procés de supervisió tècnica	9
2.5	Conformitat Tècnica del Projecte (CTP)	10
3.	Obres de Nivell III	11
IV.	Casos especials	11
V.	<b>Aprovació del projecte</b>	12
1.	Òrgans competents	12
2.	Tipus de procediment	12
2.1	Procediment d'aprovació amb informació pública	12
2.2	Procediment d'aprovació única	13
3.	Procediment d'aprovació	13
3.1	Documentació per a l'aprovació inicial / única	13
3.2	Aprovació inicial / única	14
3.3	Publicació i informació pública	14
3.4	Al·legacions	15
3.5	Informe d'al·legacions	15
3.6	Documentació per a l'aprovació definitiva	16
3.7	Aprovació definitiva	17
3.8	Publicació i notificació als interessats	17
3.9	Arxiu de l'expedient	18
VI.	Modificació i revisió del projecte aprovat definitivament	18
1.	Modificació	18
2.	Revisió	18
VII.	<b>Execució, finalització i recepció de les obres, i inici de l'activitat</b>	18
1.	Execució i finalització de l'obra	18
2.	Control inicial	19
3.	Recepció de l'obra	19
4.	Ocupació de l'obra, posada en funcionament de l'activitat i controls posteriors	20
VIII.	Mesures de participació	20
IX.	Ambientalització	20
X.	Web d'obres	21
XI.	Elements Urbans	21
Annex I	Esquema de procediments	22
Annex II	Quadre de responsables	24
Annex III	Documentació mínima per al projecte bàsic	26
Annex IV	Model de resolucions, anuncis i certificats d'aprovació	30
Annex V	Documentació mínima control inicial	35
Annex VI	Model d'acta de lliurament	37
Annex VII	Documentació As Built	41



## ***1. Àmbit d'aplicació***

---

**1.** Aquest protocol té per objecte regular la redacció, supervisió i tramitació dels projectes, així com el seguiment i la recepció de les obres ordinàries d'edificació, reforma o rehabilitació corresponents a actuacions de districte, que realitzen els diferents operadors municipals, d'acord amb el decret d'Alcaldia de 26 de gener de 2010.

**2.** El promotor o operador municipal a qui s'encarregui la redacció del projecte i l'execució de l'obra començarà l'aplicació del procediment des de la fase inicial. Els operadors seran determinats per la Comissió de Govern de entre els sectors o àrees, districtes, organismes autònoms, entitats empresarials locals o empreses municipals que siguin competents per a realitzar l'actuació.

**3.** La Comissió de Govern quan informa l'actuació inversora (redacció d'un projecte i/o execució de l'obra) concreta si es tracta d'una actuació de districte. En principi tenen la consideració d'actuació de districte les actuacions que se'ls atribueixen pressupostàriament. Les actuacions de ciutat que realitzen les societats municipals es tramiten pel Sector d'Urbanisme i Infraestructures, d'acord amb el decret de 26 de gener de 2010, i el protocol escaient.

**4.** Les propostes d'inversió es formulen a la Comissió de Govern en la fitxa normalitzada facilitada per la Direcció d'Inversions. La fitxa ha de contenir la descripció detallada de l'actuació. S'inclourà la referència a la titularitat i disponibilitat dels sòls, s'indicarà si cal desenvolupar o estan en tramitació instruments urbanístics de planejament o de gestió que condicionin l'actuació, i les dades de l'exploador final de l'edifici (quan estigui concretat)

**5.** Les actuacions d'edificació –equipaments, aparcaments en subsòl etc. - que incorporen obres d'espai públic requereixen per a cada tipus d'obra una tramitació i aprovació independent, seguint cadascun dels protocols aplicables (veure apartat IV d'aquest protocol).

**6.** Així mateix, aquest protocol té per objecte el procediment de supervisió tècnica dels projectes d'altres operadors municipals, quan aquesta correspon als districtes per raó del tipus d'obres. El procediment de supervisió tècnica que s'aplica a les obres municipals és equivalent al que es produeix en les llicències. El procediment és el previst es l'apartat IV. En aquest cas, el districte realitza la supervisió tècnica que acaba amb l'emissió de la conformitat tècnica de projecte i, en el seu cas, el tràmit corresponent al control inicial de l'activitat, quan correspongui, un cop acabades les obres.

**7.** Exemples: el procediment de supervisió tècnica és aplicable al projecte de construcció o reforma d'un poliesportiu promogut per l'Institut Barcelona Esports o a les obres de construcció d'un mercat promogut per l'Institut Municipal de Mercats. També a les obres de rehabilitació d'un centre de serveis socials promogut pel Sector d'Acció Social i Ciutadania. Els projectes són tramitats per l'Institut corresponent o la gerència i aprovats pels òrgans competents, però la supervisió tècnica mitjançant la Conformitat Tècnica del Projecte correspon al districte o al Sector d'Urbanisme segons el tipus d'obra.

**8.** Les obres d'edificació o de gran rehabilitació d'habitatges es sotmetran a l'acte formal de llicència d'obres, a banda del procediment d'aprovació del projecte que, en el seu cas, correspongui.

## **II. Tipologia de les obres**

---

Als efectes d'aquest protocol, les obres de districte d'edificació, reforma o rehabilitació es classifiquen en:

- a) Obres de nivell I. Construcció i edificació de nova planta, gran rehabilitació, consolidació, reforma o rehabilitació, en actuacions de districte que excedeixin de 2500 m2 de sostre o es tracti d'obres, incloses les d'enderroc, que afectin a edificis catalogats amb els nivells A,B o C, i edificis urbanísticament considerats de nivell D.
- b) Obres de Nivell II. Construcció i edificació de nova planta, gran rehabilitació, consolidació, reforma o rehabilitació, en actuacions de districte que no excedeixin de 2500 m2 de sostre i no es tracti d'edificis catalogats amb els nivells A, B, C, o edificis urbanísticament considerats de nivell D.
- c) Obres de nivell III. Les obres de manteniment, conservació, reparacions menors, instal·lacions complementàries, reforma de locals i instal·lació d'ascensors, sense modificació de l'estructura.

## **III. Redacció i Supervisió Tècnica, del projecte**

---

### **1. OBRES DE NIVELL I**

a. L'operador municipal que gestionarà l'execució de l'obra projectada, realitza, habitualment, el projecte pertinent, la redacció del qual externalitza. En qualsevol cas, aquest projecte, per a la seva tramitació i aprovació ha de tenir l'informe favorable dels serveis tècnics municipals.

**b. En les obres de Nivell I, la supervisió tècnica correspondrà al Sector d'Urbanisme i Infraestructures amb la col·laboració de l'Àrea de Medi Ambient i el Sector de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, integrant en aquest procediment als serveis (responsables) municipals, a la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial i a l'operador de futur de l'edifici. D'igual manera es demanarà informe a la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic del districte.**

c. El procediment de participació de cadascú dels responsables municipals, i els terminis de lliurament d'informació, es troben a nivell esquemàtic, en l'*Annex I* del present protocol.

### **1.1 Redacció del projecte**

**1.1.a.** La participació dels diferents responsables municipals en la fase de redacció del projecte fa que aquest s'ajusti des del primer moment als criteris definits, la qual cosa ha de permetre reduir el nombre de condicions imposades en la Conformitat Tècnica del Projecte.

A l'*Annex II* figura la taula de responsables municipals. En especial, ha de quedar clarament determinat a la fitxa de la Comissió de Govern el representant del servei o ens municipal que és el destinatari final de l'obra i del manteniment, que ha de participar en les diferents fases de la redacció del projecte, tramitació administrativa, seguiment i recepció de les obres.



En aquest procediment s'integren des del començament de la redacció del projecte els responsables municipals involucrats en els diferents projectes, segons les seves funcions.

La funcions dels responsables municipals serà vetllar per la qualitat del projecte pel que fa al seu àmbit de responsabilitat, participant en la seva redacció.

**1.1.b.** Adjudicada la redacció del projecte, l'operador ho comunica a la Direcció d'Actuació Urbanística del Sector d'Urbanisme i Infraestructures i a la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic del districte (que actuarà com a titular de les obres). Aquesta comunicació haurà d'anar acompanyada de la documentació descriptiva del projecte, suficient per definir el llistat de responsables municipals que han d'intervenir, així com les reunions o fites de seguiment a establir. La documentació descriptiva farà expressa referència a aquells responsables amb intervencions especials sobre el projecte i de difícil identificació, com per exemple i entre d'altres, Transports Municipals de Barcelona (TMB), Autoritat Metropolità del Transport (ATM), etc.

**1.1.c.** En el termini màxim de 6 dies la Direcció d'Actuació Urbanística enviarà còpia del llistat de responsables municipals del projecte a l'operador municipal i a tots els responsables afectats.

**1.1.d.** L'operador municipal convocarà els responsables municipals, recollits al llistat de la Direcció d'Actuació Urbanística, a les reunions de seguiment de redacció de projecte, en funció dels temes a tractar, per tal de realitzar el seguiment i analitzar els problemes que es plantegen. Depenent de l'objectiu de la reunió, els convocats seran uns o uns altres, si bé en un moment o altre tots hauran d'haver estat convocats a participar. Aquestes convocatòries hauran d'anar acompanyades d'un document d'avantprojecte.

Es convocarà, així mateix, a la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial en relació als criteris de manteniment, subministraments i estalvi energètic.

A les reunions també serà convocat l'operador final (explotador) de l'edifici, el qual haurà estat prèviament determinat a la fitxa d'encàrrec de la Comissió de Govern d'Inversions. En cas que al moment de l'encàrrec aquest no estigui encara concretat, la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial precisarà els criteris tècnics a seguir, i la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte determinarà els criteris d'ús i funcionament de l'edifici, tots ells vinculants per al futur operador.

La Direcció d'Urbanisme del Sector d'Urbanisme i Infraestructures és convocada a les sessions de seguiment dels projecte i intervé, en tot cas, en relació a les actuacions que afecten edificis o elements de titularitat municipal catalogats amb els nivells A, B, C, i edificis urbanísticament considerats de nivell D.

Hi haurà com a mínim dues reunions. La primera, per establir els criteris específics del projecte i la/es següent/s, de seguiment, anàlisi i modificació, si escau, dels criteris definits inicialment.

L'operador aixecarà acta de les reunions que lliurarà als assistents i que aquests hauran de signar. Amb aquesta signatura, s'entén a tots els efectes que els assistents expressen el parer dels seus respectius serveis o empreses.

**1.1.e.** El redactor elaborarà el projecte que serà sotmès a supervisió tècnica, i l'adaptarà als criteris i condicions establerts en les reunions de redacció del projecte, i recollits en les actes.

**1.1.f.** Tal i com es desenvolupa a l'apartat VIII d'aquest protocol, cal insistir en què el moment oportú per a realitzar les sessions explicatives i participatives ciutadanes, en relació als projectes, és aquesta fase de redacció. S'incorporaran a l'expedient les actes i els acords adoptats, que seran formalment remesos per l'òrgan competent a l'operador municipal responsable de l'expedient.

## **1.2 Inici de la tramitació i responsable de la tramitació**

**1.2.a.** S'inicia la tramitació de l'expedient amb l'entrada del projecte bàsic, amb el contingut que figura a l'Annex III, a la Secretaria Delegada del Sector d'Urbanisme i Infraestructures, amb els documents relacionats a continuació:

- a) Escrit signat pel Director General/Gerent de l'operador municipal, adreçat al Gerent del Sector d'Urbanisme i Infraestructures, amb còpia al/a la Gerent del districte, en què se sol·licita la tramitació del projecte.
- b) Sis exemplars en paper del projecte adaptat a les condicions establertes en la fase de redacció, així com un exemplar, també d'aquest, en format digital. El nombre d'exemplars es podrà ampliar a petició de la Direcció d'Actuació Urbanística.
- c) Còpia de la llista de responsables municipals

Si l'expedient entra directament a un altre departament municipal, aquest el remetrà a la Secretaria Delegada del Sector d'Urbanisme i Infraestructures.

No s'iniciarà la tramitació de l'expedient sense la presentació de la documentació esmentada completa. Tanmateix es retornarà la documentació que no s'ajusti al contingut de l'Annex III.

**1.2.b.** La Secretaria Delegada del Sector d'Urbanisme i Infraestructures remet l'expedient a la Direcció d'Actuació Urbanística.

**1.2.c.** L'operador municipal ha d'examinar la correcció del projecte pel que fa als seus aspectes formals i documentals, de manera que el projecte es presenti a tramitació una vegada hagin estat fetes les esmenes corresponents, quan s'escaiguin.

**1.2.d.** Els projectes, tant des de la vessant de l'obra, com des de la vessant ambiental o de l'activitat, han de ser informats en un informe únic de conformitat tècnica emès per la Direcció d'Actuació Urbanística.

**1.2.e.** Atès que la coordinació tècnica entre el redactor del projecte, l'operador i els serveis municipals és fonamental per agilitar la concreció dels aspectes tècnics, el Sector d'Urbanisme i Infraestructures, cada districte i l'operador designaran un responsable tècnic de coordinació dels projectes d'edificació.

## **1.3. Condicions del projecte**

**1.3.a.** La documentació gràfica i escrita comprèn el contingut de l'obra i la documentació relativa a l'activitat determinada, equivalent al contingut de la llicència d'obres i de la llicència ambiental o comunicació amb les separates corresponents.

**1.3.b.** El projecte bàsic ha de ser suficientment detallat com per poder ser avaluat pels diferents departaments tècnics però sense el nivell de detall de l'executiu. Això permet als tècnics municipals informar d'una manera àgil. Alhora, possibilita que l'operador municipal



iniciï la tramitació amb el projecte bàsic i, de manera simultània vagi elaborant el projecte executiu, malgrat que aquest no podrà quedar tancat fins que no es disposi de tots els informes sol·licitats així com de la Conformitat Tècnica del Projecte. Si el projecte executiu canvia substancialment en relació al projecte bàsic ja informat, s'haurà de sotmetre novament a informe i reiniciar el procés.

Aquestes pautes s'han de tenir presents a l'hora de fer els corresponents encàrrecs de projectes. Els projectistes hauran de lliurar successivament: a) l'avantprojecte; b) el projecte bàsic amb el contingut de l'*Annex III* per a les obres i les activitats, i c) el projecte executiu que incorpori les observacions i/o condicions recollides a la Conformitat Tècnica del Projecte.

**1.3.c.** Es tramita un sol expedient -tant de l'obra com de l'activitat- amb un únic informe de conformitat tècnica.

#### **1.4. Informes en el procés de supervisió tècnica**

**1.4.a.** La Direcció d'Actuació Urbanística demana, si escau, els informes necessaris, a l'Àrea de Medi Ambient, la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat –Direcció de Vialitat i Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS)- la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte, a l'operador final/exploador de l'edifici (quan estigui concretat) i a la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial.

Si es considera necessari l'informe d'algun altre departament, el sol·licitarà la mateixa Direcció d'Actuació Urbanística. Així mateix, s'hauran de tenir presents els informes de la Ponència Ambiental Municipal i de la Ponència Ambiental de la Generalitat, segons els casos.

La Direcció d'Actuació Urbanística comprovarà si és necessari l'informe d'altres administracions i/o organismes municipals, i els demanarà.

**1.4.b.** La Direcció d'Urbanisme del Sector d'Urbanisme i Infraestructures informa preceptivament les actuacions que afecten edificis o elements de titularitat municipal catalogats amb els nivells A, B o C, i edificis urbanísticament considerats de nivell D.

**1.4.c.** L'operador municipal enviarà un exemplar del projecte en format digital a la Direcció d'Urbanisme (Arquitectura i Projectes Urbans) del Sector d'Urbanisme i Infraestructures per al seu coneixement. A proposta de l'Arquitecte en Cap el projecte es podrà sotmetre a la Comissió d'Arquitectura.

**1.4.d.** Els responsables municipals hauran de lliurar els seus informes a la Direcció d'Actuació Urbanística en el termini de **20 dies** des de la recepció de sol·licitud d'informe amb la documentació escaient. Els informes hauran d'anar classificats amb la distinció A,B, C ó D, segons siguin:

- A. Informe parcial favorable sense cap observació tècnica
- B. Informe parcial favorable amb observacions o condicions a aplicar durant la fase d'execució d'obra
- C. Informe parcial favorable amb condicions relatives al projecte que s'hauran d'incorporar en el projecte que es presenti a aprovació definitiva
- D. Informe parcial desfavorable

L'informe de la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte inclourà, en tot cas, l'adequació del projecte als criteris d'ús i manteniment.

**1.4.e.** Per tal de poder coordinar esforços i agilitzar els tràmits l'Àrea de Medi Ambient, el Sector de Prevenció, Seguretat i Mobilitat (SPEIS), les Direccions de Llicències i Espai Públic dels districtes i la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial hauran de designar interlocutors o responsables de projectes d'obres municipals.

### **1.5. Conformitat tècnica del projecte (CTP)**

**1.5.a.** En el termini màxim de 45 dies des de la presentació del projecte per part de l'operador davant la Secretaria Delegada del Sector d'Urbanisme i Infraestructures, la Direcció d'Actuació Urbanística emetrà un informe resum tant des del punt de vista de les obres com de l'activitat, sempre que s'hagi rebut l'informe de la Ponència Ambiental de la Generalitat, si és el cas. Aquest termini inclou l'esmentat anteriorment de 20 dies establert per a l'emissió dels informes dels responsables municipals i de la Ponència Ambiental municipal. En tot cas, els informes hauran de ser lliurats a la Direcció d'Actuació Urbanística amb una antelació mínima de 10 dies sobre el final del termini de 45 dies, i seran anticipats a l'operador municipal (via mail) amb la finalitat que es pugui avançar en la correcció del projecte.

L'informe, anomenat *Conformitat Tècnica del Projecte*, assoleix el nivell de control equivalent al d'una llicència d'obres i/o d'activitat i conté la valoració següent:

- A. Conformitat tècnica favorable sense cap condició
- B. Conformitat tècnica favorable amb condicions a aplicar durant la fase d'execució de l'obra o de posada en funcionament de l'activitat.
- C. Conformitat tècnica favorable amb condicions relatives al projecte que s'hauran d'incorporar en el projecte executiu que es presenti a aprovació definitiva.
- D. Conformitat Tècnica desfavorable

En el cas de Conformitat Tècnica del Projecte desfavorable s'haurà de reiniciar el procés.

La conformitat tècnica del projecte expressarà de manera clara el seu caràcter favorable o desfavorable, així com les mesures o condicions a introduir. També s'especificaran els actes de control relatius a la posada en funcionament de l'activitat. Així mateix haurà d'incorporar també, d'acord amb l'article 36.1 ROAS, l'adequació del projecte a la normativa vigent.

**1.5.b.** La Direcció d'Actuació Urbanística remet l'informe a la Secretaria Delegada del Sector d'Urbanisme i Infraestructures que la lliurarà posteriorment a l'operador municipal juntament amb un exemplar del projecte diligenciat. Així mateix la notificarà a la Gerència del districte.

**1.5.c.** L'operador municipal donarà les directrius necessàries al projectista per a la redacció del projecte executiu.

## **2. OBRES DE NIVELL II**

**a.** L'operador municipal que gestionarà l'execució de l'obra projectada habitualment, té l'encàrrec del projecte, la redacció del qual externalitza. En qualsevol cas, aquest projecte,

per a la seva tramitació i aprovació ha de tenir l'informe favorable dels serveis tècnics municipals.

**b.** En les obres de Nivell II, la supervisió tècnica correspondrà al Districte, a través de la Direcció de Llicències i Espai Públic, amb la col·laboració del Sector d'Urbanisme i Infraestructures, de l'Àrea de Medi Ambient i del Sector de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, integrant en aquest procediment als serveis (responsables) municipals, a la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial i a l'operador futur de l'edifici.

**c.** El procediment de participació de cadascuna de les parts municipals involucrades, i els terminis de lliurament d'informació, es troben a nivell esquemàtic, en l'*Annex I* del present protocol.

## **2.1 Redacció del projecte**

**2.1.a.** La participació dels diferents agents municipals en la fase de redacció del projecte fa que aquest s'ajusti des del primer moment als criteris definits, la qual cosa ha de permetre reduir el nombre de condicions imposades en la conformitat tècnica del projecte. A l'*Annex II* figura la taula de responsables municipals. En especial, ha de quedar clarament determinat, a la fitxa de la Comissió de Govern, el representant del servei o ens municipal que és el destinatari final de l'obra i del manteniment que ha de participar en les diferents fases de la redacció de projecte, tramitació administrativa, seguiment i recepció de les obres.

**2.1.b.** Adjudicada la redacció del projecte, l'operador ho comunica a la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic del districte. Aquesta comunicació haurà d'anar acompanyada de la documentació descriptiva del projecte, suficient per definir el llistat de responsables municipals que han d'intervenir, així com les reunions o fites de seguiment a establir. La documentació descriptiva farà expressa referència a aquells responsables municipals amb intervencions especials sobre el projecte i de difícil identificació, com, per exemple i entre d'altres, Transports Municipals de Barcelona (TMB), Autoritat Metropolità del Transport (ATM), etc.

**2.1.c.** En el termini màxim de 6 dies, la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic del districte enviarà còpia del llistat de tots els responsables municipals que hagin d'intervenir en el projecte a l'operador municipal i a tots els responsables afectats.

En aquest procediment s'integren des del començament de la redacció del projecte els responsables municipals. La funció d'aquests serà vetllar per la qualitat del projecte en el que correspon al seu àmbit de responsabilitat, participant en la redacció del mateix.

**2.1.d.** L'operador municipal convocarà els responsables municipals, recollits al llistat de la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte, a les reunions de seguiment de redacció de projecte, en funció dels temes a tractar, per tal de realitzar el seguiment i analitzar els problemes que es poguessin generar. És a dir, que depenent de l'objectiu de la reunió, els convocats seran uns o uns altres, si bé en un moment o altre tots hauran d'haver estat convocats a participar. Aquestes convocatòries hauran d'anar acompanyades d'un document d'avantprojecte

L'operador municipal inclourà en les seves convocatòries de reunions de seguiment del projecte a la Direcció d'Urbanisme del Sector d'Urbanisme i Infraestructures. Així mateix convocarà a la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial en relació als criteris de manteniment, subministraments, i

estalvi energètic i a l'operador final (explotador) de l'edifici, el qual haurà estat prèviament determinat a la fitxa d'encàrrec de la Comissió de Govern d'Inversions.

En cas que al moment de l'encàrrec l'operador final de l'edifici municipal no estigui encara concretat, la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial precisarà els criteris tècnics a seguir, i la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte determinarà els criteris d'ús i funcionament de l'edifici, tots ells vinculants per al futur operador.

Hi haurà com a mínim dues reunions: la primera, per establir els criteris específics del projecte i la/les següent/s, de seguiment, anàlisi i modificació, si escau, dels criteris definits inicialment.

L'operador aixecarà acta de les reunions que lliurarà als assistents i que aquests hauran de signar. Amb aquesta signatura, s'entén a tots els efectes que els assistents expressen el parer dels seus respectius serveis o empreses.

**2.1.e.** El redactor del projecte elaborarà el projecte que serà sotmès a supervisió tècnica i l'adaptarà als criteris i condicions establerts en les reunions de redacció del projecte, i recollits en les actes.

**2.1.f.** Tal i com es desenvolupa a l'apartat VIII d'aquest protocol, cal insistir en què el moment oportú per a realitzar les sessions explicatives i participatives ciutadanes, en relació als projectes, és aquesta fase de redacció. S'incorporaran a l'expedient les actes i els acords adoptats que seran formalment remesos per l'òrgan competent a l'operador municipal responsable de l'expedient.

## **2.2. Inici de la tramitació i responsable de la tramitació**

**2.2.a.** S'inicia la tramitació de l'expedient amb l'entrada del projecte bàsic, amb el contingut que figura a l'Annex III, a la Direcció de Serveis Generals del districte, amb els documents relacionats a continuació:

- a) Escrit signat pel Director/a General/Gerent de l'operador municipal, adreçat al Gerent/a del districte en què se sol·licita la tramitació del projecte. En aquest escrit es farà constar el nom, telèfon i mail de la persona de contacte.
- b) Tres exemplars en paper del projecte adaptats a les condicions establertes en la fase de redacció de projecte, així com un exemplar, en format digital. El nombre d'exemplars es podrà incrementar a petició de la Direcció de Servei de Llicències i Espai Públic del districte.
- c) Còpia de la llista de responsables municipals.

Si l'expedient entra directament a un altre departament, aquest el remetrà a la Direcció de Serveis Generals del districte.

No s'iniciarà la tramitació de l'expedient sense la presentació de la documentació esmentada completa. Tanmateix es retornarà la documentació que no s'ajusti al contingut de l'Annex III.

**2.2.b.** La Direcció de Serveis Generals del districte remet l'expedient a la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic.

**2.2.c.** L'operador municipal ha d'examinar la correcció del projecte pel que fa als seus aspectes formals i documentals, de manera que el projecte es presenti a tramitació una vegada hagin estat fetes les esmenes corresponents, quan s'escaiguin.



**2.2.d.** Els projectes, tant des de la vessant de l'obra, com des de la vessant ambiental o de l'activitat, han de ser informats en un informe únic de conformitat tècnica per la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic del districte.

**2.2.e.** Atès que la coordinació tècnica entre el redactor del projecte, l'operador i el districte és fonamental per agilitar la concreció dels aspectes tècnics, la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic del districte i l'operador designaran un responsable tècnic de la coordinació dels projectes d'edificació.

### **2.3. Condicions del projecte**

**2.3.a.** La documentació gràfica i escrita comprèn el contingut de l'obra i la documentació relativa a l'activitat determinada, equivalent al contingut de la llicència d'obres i de la llicència ambiental o comunicació, amb les separates corresponents.

**2.3.b.** El projecte bàsic ha de ser suficientment detallat com per poder ser avaluat pels diferents departaments tècnics però sense el nivell de detall de l'executiu. Això permet als tècnics municipals informar d'una manera àgil. Alhora, possibilita que l'operador municipal iniciï la tramitació amb el projecte bàsic i, de manera simultània, vagi elaborant el projecte executiu, malgrat que aquest no podrà quedar tancat fins que no es disposi de tots els informes sol·licitats, així com de la Conformitat Tècnica del Projecte. Si el projecte executiu canvia substancialment en relació al projecte bàsic ja informat, s'haurà de sotmetre novament a informe i reiniciar el procés.

Aquestes pautes s'han de tenir presents a l'hora de fer els corresponents encàrrecs de projectes. Els projectistes hauran de lliurar successivament: a) l'avantprojecte; b) el projecte bàsic amb el contingut de l'*Annex III* per a les obres i les activitats, i c) el projecte executiu que incorpori les observacions i/o condicions recollides a la conformitat tècnica de projecte.

**2.3.c.** Es tramita un sol expedient -tant de l'obra com de l'activitat- amb un únic informe de conformitat tècnica.

### **2.4. Informes en el procés de supervisió tècnica**

**2.4.a.** La Direcció de Llicències i Espai Públic del districte demana, si escau, els informes necessaris a: l'Àrea de Medi Ambient, al Sector de Prevenció, Seguretat i Mobilitat -Direcció de Mobilitat i Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS)-, al Sector d'Urbanisme i Infraestructures, a la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial i al futur operador/explotador de l'edifici (quan estigui concretat).

Si es considera necessari l'informe d'algun altre departament, el sol·licitarà la mateixa Direcció de Llicències i Espai Públic del districte. Així mateix, s'han de tenir presents els informes de la Ponència Ambiental Municipal i de la Ponència Ambiental de la Generalitat, segons els casos.

La Direcció de Llicències i Espai Públic del districte comprovarà si és necessari demanar informe a d'altres administracions i/o organismes municipals, i els demanarà si s'escau.

**2.4.b.** L'operador municipal enviarà un exemplar del projecte en format digital a la Direcció d'Urbanisme (Arquitectura i Projectes Urbans) del Sector d'Urbanisme i Infraestructures per

al seu coneixement. A proposta de l'Arquitecte en Cap el projecte es podrà sotmetre a la Comissió d'Arquitectura.

**2.4.c.** Els responsables municipals hauran de lliurar els seus informes a la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte en el termini de 20 dies des de la recepció de sol·licitud d'informe, amb la documentació escaient. Els informes hauran d'anar classificats amb la distinció A, B, C ó D, segons siguin:

- A. Informe parcial favorable sense cap observació tècnica
- B. Informe parcial favorable amb observacions o condicions a aplicar durant la fase d'execució d'obra
- C. Informe parcial favorable amb condicions relatives al projecte que s'hauran d'incorporar en el projecte que es presenti a aprovació definitiva
- D. Informe parcial desfavorable

**2.4.d.** Per tal de poder coordinar esforços i agilitar els tràmits es proposa l'establiment d'interlocutors o responsables de projectes d'obres municipals per part de l'Àrea de Medi Ambient i del Sector de Prevenció, Seguretat i Mobilitat (SPEIS).

## **2.5. Conformitat tècnica del projecte (CTP)**

**2.5.a.** En el termini màxim de 45 dies des de la presentació del projecte per part de l'operador municipal davant la Direcció de Serveis Generals del districte, la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte emetrà un informe resum tant des del punt de vista de les obres com de l'activitat sempre que s'hagi rebut l'informe de la Ponència Ambiental de la Generalitat, si és el cas. Aquest termini inclou l'esmentat anteriorment de 20 dies establert per a l'emissió dels informes dels responsables municipals intervinents i de la Ponència Ambiental Municipal. En tot cas, els informes hauran de ser lliurats a la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte amb una antelació mínima de 10 dies sobre el final del termini de 45 dies, i seran anticipats a l'operador municipal (via mail) amb la finalitat que es pugui avançar en la correcció del projecte.

L'informe, emès per la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte, anomenat *Conformitat Tècnica del Projecte*, assoleix el nivell de control equivalent al d'una llicència d'obres i/o d'activitat i conté la valoració següent:

- A. Conformitat tècnica favorable sense cap condició
- B. Conformitat tècnica favorable amb condicions a aplicar durant la fase d'execució de l'obra o de posada en funcionament de l'activitat
- C. Conformitat tècnica favorable amb condicions relatives al projecte que s'hauran d'incorporar en el projecte executiu que es presenti a aprovació definitiva
- D. Conformitat tècnica desfavorable

En el cas de Conformitat Tècnica del Projecte desfavorable s'haurà de reiniciar el procés.

La conformitat tècnica del projecte expressarà de manera clara el seu caràcter favorable o desfavorable, així com les mesures o condicions a introduir. També s'especificaran els actes de control relatius a la posada en funcionament de l'activitat. Així mateix haurà d'incorporar, d'acord amb l'article 36.1 ROAS, l'adequació del projecte a la normativa vigent.

**2.5.b.** La Direcció de Llicències i Espai Públic del districte remet l'informe a la Direcció de Serveis Generals del districte qui la lliurarà posteriorment a l'operador municipal juntament amb un exemplar del projecte diligenciat.



**2.5.c.** L'operador municipal donarà les directrius necessàries al projectista per a la redacció del projecte executiu.

### **3. OBRES DE NIVELL III**

**a.** Les obres de manteniment, conservació, reparacions menors, instal·lacions complementàries, reforma de locals i instal·lació d'ascensors, sense modificació d'estructura, no estan subjectes al procediment de supervisió tècnica del Sector d'Urbanisme i Infraestructures ni de la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte.

**b.** L'expedient d'aprovació incorporarà l'informe del redactor del projecte amb el conforme del director/a/a tècnic, director/a de serveis o equivalent, amb condició de tècnic, de l'operador municipal, en el qual es constati l'adequació del projecte a la legalitat urbanística, ambiental i als aspectes relatius a la seguretat.

### **IV. Casos especials**

---

**1.** Es poden donar els supòsits especials següents:

- a) Les tramitacions amb efectes equivalents a la llicència ambiental o d'activitat.
- b) Les tramitacions amb efectes equivalents a la llicència ambiental o d'activitat, posteriorment a la conformitat tècnica de l'obra
- c) L'informe de Conformitat Tècnica del Projecte (CTP) i l'informe tècnic de projecte (ITP) sobre el mateix projecte (el primer sobre l'edificació i el segon sobre la urbanització associada).
- d) Els enderrocs.

**2.** Els casos a) i b) s'han d'analitzar individualment, i caldrà atorgar una conformitat tècnica específica. Cal tenir present però, que els projectes amb contingut d'obra i d'activitat han de ser objecte de supervisió tècnica i d'aprovació única.

**3.** Els casos c) es produiran quan les obres d'edificació de nova planta o gran rehabilitació vagin acompanyades d'una part d'urbanització (inclòs l'enjardinament). En aquest supòsit s'ha d'emetre un informe tècnic de projecte de manera independent, que reculli les observacions dels responsables de l'espai públic. Hi haurà un únic projecte que incorporarà una separata de les obres d'urbanització.

Els dos informes (CPT i ITP) s'hauran d'incloure a l'expedient administratiu. Al començament del procediment s'haurà d'haver concretat però, que l'enjardinament o les obres d'urbanització no tenen l'entitat suficient per constituir un projecte independent. En els casos d'urbanització de la superfície d'aparcaments o altres usos que es desenvolupen en el subsòl el criteri preferent serà la tramitació de dos expedients amb dos projectes: un per les obres de l'aparcament i l'altre per les obres d'urbanització de la superfície.

**4.** Per a la tramitació dels casos d) enderrocs, l'operador municipal presentarà el projecte, amb el contingut legalment procedent, a la Direcció de Serveis Generals del districte que el trametrà a la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte, a fi de què aquesta emeti l'*Informe Tècnic del Projecte d'Enderroc*.

**5.** Les sol·licituds i els informes de la Ponència Ambiental Municipal i de la Ponència Ambiental de la Generalitat, segons els casos, s'incorporaran a l'expedient.

6. La no emissió dels informes dins el termini esmentat permetrà la continuació de les actuacions fins aconseguir la conformitat tècnica de projecte, llevat que els informes pendents de rebre siguin determinants per a l'aprovació del projecte.

7. Els informes tècnics emesos hauran de figurar a l'expedient.

## **V. Aprovació del projecte**

### **1. Òrgans competents**

D'acord amb la Carta municipal i el Reglament Orgànic Municipal, correspon aprovar les obres ordinàries que tenen el caràcter d'actuacions de districte, als òrgans municipals següents:

- a) L'alcalde, les obres fins a 6.010.121,04€, que la té delegada en:
  - Els/Les gerents dels districtes, segons les seves competències i si es tracta d'un contracte anual (DA 23.12.09).
  - El/la gerent municipal segons les seves competències i si es tracta d'un contracte de durada superior a l'anualitat (DA 23.12.09).
- b) La Comissió de Govern, les obres d'import superior a 6.010.121,04€ i inferior a 15.025.302,61€
- c) La Comissió del Consell Municipal, les obres d'import superior a 15.025.302,61€ i de durada superior als quatre anys, independentment de la quantia, llevat dels que superin el 20% dels recursos ordinaris del pressupost.
- d) El plenari del Consell Municipal, les obres d'import superior al 20% dels recursos ordinaris del pressupost.

### **2. Tipus de procediment**

#### **2.1. Procediment d'aprovació amb informació pública**

2.1.a. Aquest procediment d'aprovació es tramita davant la Direcció de Serveis Generals del districte i consta de les següents fases:

- a) Aprovació inicial
- b) Informació pública mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, per un termini de 30 dies. Simultàniament, se sotmetrà a informe o autorització d'altres administracions, si així ho exigeix la legislació sectorial. Aquest termini es podrà escurçar quan la llei ho permeti.
- c) Valoració de les al·legacions i dels informes
- d) Aprovació definitiva. El termini màxim per a l'aprovació definitiva del projecte és de 6 mesos des de l'aprovació inicial.
- e) Publicació de l'aprovació definitiva al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la Gasetta Municipal i al tauler d'anuncis de la Corporació.

2.1.b. Correspon al secretari/a delegat/da del districte realitzar les notificacions i les altres funcions de fe pública corresponents als expedients relatius a les obres dels districtes, d'acord amb les funcions delegades. Entre aquestes funcions, i pel que aquí interessa:

- a. Edictes
- b. Certificats de no presentació d'al·legacions, durant el tràmit d'informació pública, i aprovació definitiva del projecte, en els supòsits d'aprovació definitiva condicionada a la no presentació d'al·legacions, o informes desfavorables o favorables que modifiquin el projecte aprovat inicialment, emesos per altres Administracions Públiques. El model d'anunci s'ajustarà a un dels formats que figura a l'*Annex IV*.
- c. Diligències d'aprovació dels projectes

## 2.2 Procediment d'aprovació única

2.2.a. S'aplica aquest procediment a les obres de manteniment, conservació, reparacions menors, instal·lacions complementàries, reforma de locals i instal·lació d'ascensors, sense modificació de l'estructura, i enderrocs d'edificis no catalogats amb els nivells A, B ó C i edificis urbanísticament no considerats de nivell D, d'acord amb el Decret de 26 de gener de 2010. En molts casos les obres esmentades no seran pròpiament d'inversió i formaran part de les contractes corresponents. El procediment en aquest darrer cas no està subjecte al present protocol.

2.2.b. El/la gerent del districte o, en el seu cas, el/la gerent municipal, resol en un acte d'aprovació única, sense exposició al públic, i amb la corresponent publicació.

## **3. Procediment d'aprovació**

### 3.1. Documentació per a l'aprovació inicial / única

3.1.a. L'operador municipal presenta el projecte executiu i l'expedient administratiu, davant la Direcció de Serveis Generals del districte, amb la següent documentació:

- a) Escrit signat pel responsable de l'operador municipal, dirigit al/la Gerent del districte sol·licitant la tramitació del projecte.
- b) Dos projectes executius adaptats a les condicions establertes en la Conformitat Tècnica del Projecte CTP. Un d'ells serà retornat diligenciat a l'operador municipal quan s'aprovi.
- c) Declaració responsable del tècnic redactor del projecte, conformat pel Director/a tècnic/a de l'operador municipal conforme s'han tingut en compte els punts de la Conformitat Tècnica del Projecte CTP.
- d) Còpia de la llista de responsables municipals
- e) Conformitat Tècnica del Projecte i Informe Tècnic del Projecte (quan s'hagi emès) i annex els informes parcials municipals i els informes sectorials d'altres administracions, si és el cas
- f) Fitxa resum del projecte en full A3
- g) Informe tècnic i jurídic. Els dos informes es podran presentar en un informe conjunt.

En cas que s'hagi emès també l'Informe Tècnic de Projecte en relació a les obres d'urbanització el projecte executiu i la declaració responsable esmentades abastaran també les determinacions d'aquest.

Si es dona el cas que l'expedient entra directament a un altre departament, aquest el remetrà a la Direcció de Serveis Generals del districte.

3.1.b. Si els temps transcorregut entre l'emissió de la Conformitat Tècnica del Projecte – CTP- i de l'Informe Tècnic del Projecte –ITP- (quan s'hagi demanat) i la presentació del

projecte executiu per a la tramitació davant la Direcció de Serveis Generals del districte és superior a 9 mesos, serà necessària l'emissió de nous informes parcials i de la Conformitat Tècnica del Projecte i de l'Informe Tècnic del Projecte (quan s'escaigui), llevat que aquests siguin degudament convalidats pels propis responsables municipals.

3.1.c. La Direcció de Serveis Generals del districte elaborarà l'informe amb proposta d'acord/ resolució per a l'aprovació inicial/única en el qual hi constarà la conformitat de la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte, i el sotmetrà a l'òrgan competent per a l'aprovació, segons el que preveu l'apartat V.1 del present protocol. Si l'òrgan competent per a l'aprovació no és el/la gerent del districte, l'informe- proposta d'acord haurà de portar el seu vist-i-plau.

3.1.d. Si es dona la situació d'aprovació amb condicions, d'acord amb allò que disposa la conformitat tècnica del projecte –CTP- i l'informe tècnic de projecte –ITP- (quan s'hagi demanat) l'acord/resolució d'aprovació inicial dirà que el projecte s'aprova inicialment amb les condicions de l'informe corresponent que s'incorporarà a la resolució com a annex.

### 3.2. Aprovació inicial / Aprovació única

3.2.a. L'aprovació inicial/única pot tenir condicions, segons el que s'hagi establert a la Conformitat Tècnica del Projecte i a l'Informe Tècnic del Projecte (quan s'hagi demanat). Segons els casos:

- A. Aprovació inicial/única de projecte que no estableixi condicions
- B. Aprovació inicial/única de projecte amb condicions a aplicar durant la fase d'execució de l'obra o de posada en funcionament de l'activitat
- C. Aprovació inicial de projecte amb condicions relatives al projecte que s'hauran d'incorporar en el projecte per a l'aprovació definitiva. Aquesta tercera possibilitat no precedeix en els casos de l'aprovació única.

3.2.b. La resolució o acord d'aprovació inicial podrà incorporar la fórmula de tenir per aprovat definitivament el projecte llevat que la Conformitat Tècnica del Projecte i l'Informe Tècnic del Projecte (quan s'hagi demanat) hagin estat qualificats com a favorables amb observacions a aplicar al projecte que es presenti per aprovació definitiva.

Tot i optar per aquesta última fórmula, en la resolució/acord d'aprovació inicial, el projecte s'haurà d'aprovar definitivament quan durant la fase d'informació pública es presentin al·legacions, o quan es rebin informes d'altres administracions públiques que requereixin modificar el projecte aprovat inicialment.

3.2.c. Si es dona la situació d'aprovació condicionada (CTP ó ITP "B" ó "C"), d'acord amb allò que disposa la Conformitat Tècnica del Projecte o l'Informe Tècnic del Projecte (quan s'hagi demanat), la resolució o acord d'aprovació inicial dirà que el projecte s'aprova inicialment amb les condicions de la Conformitat Tècnica del Projecte i/o de l'Informe Tècnic del Projecte (quan s'hagi emès) que s'incorpora a l'acord / resolució com a annex.

3.2.d. La Direcció de Serveis Generals del districte remetrà comunicació de l'aprovació inicial ó única a l'operador municipal a l'endemà de l'aprovació.

### 3.3. Publicació i informació pública

3.3.a. Els anuncis per a la publicació oficial es preparen per l'operador municipal i es trameten per la Direcció de Serveis Generals del districte que els adreça al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la corporació.

Els anuncis s'ajustaran a un dels formats que figuren a l'*Annex IV*, sens perjudici de les adaptacions que, en el seu cas, calgui introduir. Entre d'altres dades, els anuncis assenyalaran de manera clara el lloc i horaris de consulta del projecte (amb especial referència als períodes festius).

3.3.b. Els plànols i documents sotmesos a informació pública seran diligenciats per la Direcció de Serveis Generals del districte fent constar que han estat aprovats inicialment, abans de ser retornats a l'operador municipal, un cop transcorregut el termini d'informació pública.

3.3.c. Quan per raó de la normativa sectorial escaient, siguin necessaris informes d'altres administracions que només es poden tramitar amb un projecte executiu, aquests s'hauran de sol·licitar i recaptar per part de l'operador municipal en el termini establert en la normativa corresponent (entre d'altres, i a títol merament d'exemple: normativa de carreteres, costes, ferroviària, etc). Quan l'informe d'una altra administració pública es pugui tramitar amb un projecte bàsic, l'òrgan competent per a la seva sol·licitud serà la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte, tal i com recullen els punts III.1.4 i III.2.4 d'aquest protocol (entre d'altres, i a títol merament d'exemple: normativa sobre transports autonòmics, cultura, etc.).

#### 3.4. Al·legacions

La Direcció de Serveis Generals del districte trametrà les al·legacions a l'operador municipal.

Quan l'operador sigui directament el districte les trametrà a la Direcció de Llicències i Espai Públic.

#### 3.5. Informes d'al·legacions

3.5.a. L'operador municipal elaborarà, en el termini de 10 dies a comptar des de la seva recepció, la seva proposta de valoració de les al·legacions en els aspectes tècnics i jurídics que serà conformada per la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte.

3.5.b. En el cas que es presentin varies al·legacions les mateixes seran anticipades, via mail, per la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte a l'operador municipal, per al seu estudi i anàlisi. No obstant, l'informe de l'operador municipal s'emetrà dins el còmput esmentat al paràgraf anterior a comptar des de la remissió de l'última al·legació.

3.5.c. Si del resultat de les al·legacions o dels informes sectorials se'n deriven modificacions no substancials del projecte, aquestes s'hauran d'incorporar en el projecte i hauran de figurar en l'expedient en el corresponent informe per a l'aprovació definitiva.

3.5.d. Si la resposta d'al·legacions afecta als criteris fixats pels responsables municipals, la resposta haurà de comptar amb el vist-i-plau d'aquests i ser comunicada a la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte, a la Direcció de Serveis d'Inversions i Espai Vial, al Sector de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, a la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial, i a la Direcció d'Urbanisme (en cas d'obres de nivell I). Aquesta conformitat s'haurà de donar en un termini de 5 dies.

3.5.e. La resposta de les al·legacions serà remesa a la Direcció de Serveis Generals del districte.



### 3.6. Documentació per a l'aprovació definitiva

3.6.a. La Documentació que ha d'acompanyar el projecte que l'operador municipal presenti per a l'aprovació definitiva ve determinada per l'acord/resolució d'aprovació inicial –amb o sense condicions- i pel resultat del procés d'exposició al públic i, en el seu cas, pels informes emesos durant la tramitació:

a) Aprovació inicial de projecte que no estableixi condicions:

En aquest cas, el projecte que es porti a l'aprovació definitiva serà el mateix que hagi anat a l'aprovació inicial. Un cop aprovat se li afegirà la diligència d'aprovació definitiva.

b) Aprovació inicial de projecte amb condicions a aplicar durant la fase d'execució de l'obra o de posada en funcionament de l'activitat:

En aquest cas, el projecte que es porti a l'aprovació definitiva haurà d'anar acompanyat d'una declaració responsable del director/a tècnic/a de l'operador municipal conforme assumeix el compliment de les condicions establertes per a l'execució de l'obra o la posada en funcionament de l'activitat.

c) Aprovació inicial de projecte amb condicions relatives al mateix que se li hauran d'incorporar per a l'aprovació definitiva:

En aquest cas el projecte que se sotmet a l'aprovació definitiva haurà d'incorporar les condicions esmentades i haurà d'anar acompanyat d'una declaració responsable del tècnic redactor del projecte, conformada pel director/a tècnic/a de l'operador municipal per la qual assumeix que:

- El projecte executiu s'ajusta al projecte presentat que va ser objecte de la Conformitat Tècnica del Projecte i del corresponent Informe Tècnic del Projecte (quan s'hagi demanat)
- Que s'han incorporat al projecte totes les condicions establertes en la Conformitat Tècnica del Projecte, i l'Informe Tècnic del Projecte (quan s'hagi demanat)

En tots cas, s'hauran d'incorporar les modificacions o ajustos que resultin com a conseqüència de les al·legacions o informes emesos durant la fase d'informació pública.

3.6.b. En qualsevol dels supòsits, si el document per a l'aprovació definitiva incorpora modificacions tècniques introduïdes com a conseqüència de les al·legacions rebudes, aquestes hauran de figurar de manera succinta en el corresponent informe de resposta de les al·legacions o a l'informe tècnic corresponent, amb expressa menció que aquestes incorporacions no es fan en detriment de les condicions tècniques aprovades inicialment.

3.6.c. Tots aquest documents han de figurar en l'expedient de tramitació del projecte sense perjudici que hagin de figurar en altre expedient relacionat: direcció de l'obra, contractista de l'obra, responsable de seguretat i salut, etc.

3.6.d. En el supòsit d'aprovació inicial incorporant la fórmula de tenir per aprovat definitivament el projecte, si a la fase d'informació pública no es presenten al·legacions, o quan no es rebin informes d'altres Administracions Públiques que requereixin modificar el projecte aprovat inicialment, el secretari/a delegat/da del districte aixecarà certificació, segons disposen el punt V.2.1.b i l'Annex IV d'aquest protocol, sense que sigui necessari un acte administratiu exprés d'aprovació definitiva.

3.6.e. En el cas contrari, quan es requereixi resolució expressa d'aprovació definitiva, l'operador municipal lliurarà a la Direcció de Serveis Generals del districte l'expedient complet. A l'expedient hi haurà de figurar en tot cas:



- a) Dos exemplars del projecte en suport paper i un exemplar en suport digital, si la Conformitat Tècnica del Projecte o l'Informe Tècnic del Projecte (quan s'hagi demanat) estan classificats com a favorables amb observacions a aplicar sobre el projecte que es presenta a aprovació definitiva. En cas que el projecte no hagi estat modificat l'operador no lliurarà cap nou exemplar. Un exemplar en paper (dels dos que es varen enviar per aprovació inicial) serà diligenciat i degudament retornat a l'operador municipal per al seu arxiu.
- b) La declaració responsable que figura en l'apartat 3.6.a.b) i c) d'aquest mateix apartat, si escau.
- c) La fitxa resum del projecte en full A3
- d) L'informe de resposta de les al·legacions
- e) L'informe tècnic i jurídic. Els dos informes es podran presentar en un informe conjunt

Si excepcionalment, el projecte es porta a l'aprovació definitiva amb condicions de projecte, aquestes condicions formaran part inseparable de l'acord o resolució d'aprovació definitiva i això implicarà que les obres hauran de ser executades de conformitat amb aquests condicionants.

3.6.f. La Direcció de Serveis Generals del districte elaborarà l'informe amb proposta d'Acord/Resolució per a l'aprovació definitiva, en el qual hi constarà la conformitat de la Direcció de Llicències i Espai Públic, i el sotmetrà a l'òrgan competent per a l'aprovació. Si l'òrgan competent per a l'aprovació no és el/la gerent del districte l'informe proposta de resolució haurà de portar el seu vist-i-plau.

### 3.7. Aprovació definitiva

3.7.a. La resolució o acord de l'aprovació definitiva es signa per l'òrgan competent, al qual se li haurà d'elevat en el termini de 5 dies des de l'entrada de la documentació completa, si es tracta d'un òrgan unipersonal. En cas que l'òrgan competent sigui col·legiat, s'estarà al calendari municipal d'òrgans de govern.

3.7.b. Pel cas que s'imposin condicions a complimentar en un moment posterior a l'aprovació definitiva, d'execució d'obra o de posada en marxa de l'activitat, aquestes figuraran en la resolució de l'aprovació definitiva. S'utilitzarà la fórmula de tenir per incorporada a la resolució o acord l'informe tècnic corresponent que s'acompanya com annex i que en formarà part.

3.7.c. La Direcció de Serveis Generals del districte diligencia els plànols i documents que conformen el projecte aprovat definitivament i informarà de l'aprovació definitiva del projecte a l'operador mitjançant certificat, i a la resta de responsables municipals mitjançant correu electrònic.

### 3.8. Publicació i notificació als interessats

3.8.a Publicació: els anuncis per a la publicació oficial es preparen per l'operador municipal, i es trameten a la Direcció de Serveis Generals del districte, que els adreça al Butlletí Oficial de la Província, a la Gasetta Municipal i al tauler d'anuncis de la corporació.

Els anuncis s'ajustaran a un dels formats que figuren a l'Annex IV, sens perjudici de les adaptacions que, en el seu cas, calgui introduir. Entre d'altres dades, reproduiran textualment l'acord/resolució d'aprovació, i assenyalaran de forma clara el peu de recurs.

3.8.b. Notificació: l'operador municipal comunicarà la resolució o acord d'aprovació del projecte als interessats en el procediment, mitjançant comunicació/notificació preparada i marginada per l'operador municipal i signada per la Secretaria Delegada del districte o Secretaria General, segons les funcions delegades. Es considerarà interessat, entre d'altres, a aquell qui hagi presentat al·legacions.

### **3.9. Arxiu de l'expedient**

3.9.a. L'exemplar original de l'expedient, acompanyat d'un exemplar diligenciat del projecte, restarà a l'operador municipal com a dipositori del mateix amb les garanties d'accés i de conservació escaients.

3.9.b. Així mateix, un exemplar del projecte bàsic juntament amb el projecte executiu aprovat definitivament en suport digital haurà de restar en la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte.

## **VI. Modificació i revisió del projecte aprovat definitivament**

### **1. Modificació**

1.1. S'entén per modificació del projecte la introducció en el mateix de modificacions conseqüència de necessitats noves o de causes tècniques imprevistes en el moment de la seva elaboració, que no comportin alteració substancial del seu objecte o de les seves característiques bàsiques i no sobrepassin el 20% del pressupost de l'obra.

1.2. El procediment, en aquest cas, comporta l'informe tècnic corresponent, previ a l'aprovació única de l'òrgan municipal competent.

1.3. Les modificacions de projecte que afectin als criteris fixats en la fase de redacció, hauran de ser justificades tècnicament i informades pels responsables de l'espai públic afectats, comptant amb la seva conformitat escrita.

### **2. Revisió**

Si les unitats d'obra no compreses dins el projecte o les obres complementàries que l'alteren representen una variació superior, en més o en menys, el 20% del pressupost de l'obra, o comporten una alteració substancial -canvi de finalitats i característiques bàsiques del projecte, substitució d'unitats que afecten al 50% o més de l'import del pressupost- s'haurà de realitzar el mateix procediment que s'ha seguit per a la seva elaboració, és a dir, aprovació inicial, informació al públic i aprovació definitiva.

## **VII. Execució, finalització i recepció de les obres, i inici de l'activitat**

### **1. Execució i finalització de l'obra**

Segons l'entitat del projecte, es constituirà una Comissió de Seguiment en la qual hi participarà, en tot cas, el responsable del servei o ens municipal destinatari o gestor de l'obra i que n'hagi d'assumir el manteniment.

## **2. Control inicial**

Finalitzada l'obra, l'operador municipal sol·licitarà formalment a la Direcció d'Actuació Urbanística (obres de Nivell I) o a la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte (obres de Nivell II i III), l'*acta de control inicial*, que ha de verificar el compliment dels aspectes ambientals i els relatius a l'activitat, en especial en matèria de seguretat, prevenció i protecció d'incendis i accessibilitat. Aquesta sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la documentació necessària per a la legalització de les instal·lacions corresponents de l'edifici municipal, segons la normativa sectorial aplicable, descrita a l'*Annex V*.

L'*acta de control inicial* serà emesa per la Direcció d'Actuació Urbanística (obres de Nivell I) o per la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte (obres de Nivell II i III), en el termini màxim de 15 dies des del lliurament de la documentació completa. Es podrà encarregar a entitats col·laboradores habilitades la realització d'aquests actes de control.

En tot cas, el transcurs del termini de 15 dies des del lliurament de la documentació citada, permetrà iniciar els tràmits de lliurament de l'obra al districte competent.

## **3. Recepció de l'obra**

**3.a.** Es signarà simultàniament l'acta de recepció contractual i l'acta de lliurament de l'obra a l'Ajuntament de Barcelona, llevat situacions excepcionals.

**3.b.** L'acta formal de recepció contractual serà signada pel responsable tècnic del contracte de l'operador municipal, el director/a facultatiu de l'obra i el contractista. Prèviament el servei o ens municipal destinatari final de l'obra i/o responsable del manteniment que gestionarà l'edifici haurà d'emetre un informe sobre la procedència de la recepció.

Quan una obra d'edificació hagi afectat algun element d'espai públic, aquestes obres no es podran donar per finalitzades, ni per tant per rebudes, si no s'han reposat aquells elements que, durant l'execució de les obres, han estat afectats.

**3.c.** L'acta de lliurament de l'obra a l'Ajuntament de Barcelona es signarà pel representant legal de l'operador municipal, pel/per la gerent del districte competent, i pel Director/a de Llicències i Espai Públic del districte o tècnic equivalent del servei o ens municipal destinatari final de l'obra i/o responsable del manteniment.

En l'*Annex VI* s'adjunten els models: a) acta de lliurament; b) acta de lliurament amb defectes. En aquest darrer cas, es posaran de manifest els aspectes a esmenar o repassos a executar, en relació al projecte, els quals hauran de ser acotats en temps, forma i condicions i s'hauran d'efectuar en el termini que s'especificarà al propi annex.

Si l'acta de recepció de l'obra conté defectes a esmenar o repassos (acta model b) de l'*Annex VI*) l'operador municipal informará els responsables municipals un cop s'hagin esmenat, i ho comunicarà a la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte.

**3.d.** L'inici del termini de garantia començarà a computar un cop s'hagin acceptat els esmentats repassos per part dels responsables municipals. En el cas que els repassos no s'esmenin en el termini i forma esmentada, l'operador municipal requerirà al contractista, de conformitat amb les estipulacions que figurin en el corresponent contracte.

**3.e.** L'operador municipal lliurarà un exemplar del projecte aprovat, en format digital, a la Direcció de Serveis d'Inventari i Informació de Patrimoni del Sector de Serveis Generals i

Coordinació Territorial per tal de realitzar les gestions patrimonials i registrals de l'obra a favor de l'Ajuntament de Barcelona, i comunicarà via mail la recepció i lliurament de les obres a la Direcció de Serveis d'Inversions.

**3.f.** La Direcció de Serveis Generals lliurarà certificació de què l'acta de lliurament equival a la llicència de primera ocupació als efectes legals procedents, entre els quals la contractació de subministraments.

**3.g.** Les actes de recepció i de lliurament de l'obra seran comunicades a la Direcció d'Inversions i a la Direcció de Patrimoni, als efectes corresponents.

**3.h.** Al moment de la signatura de l'Acta de Lliurament, l'operador municipal lliurarà a la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte, en format paper i digital, el projecte fi d'obra –as built–, en els termes recollits en el Plec de condicions tècniques per a l'elaboració dels projectes fi d'obra, actualment vigent. Aquest tindrà, com a mínim, el contingut assenyalat a l'*Annex VII* del present protocol. Una còpia de d'aquest projecte, en format digital, serà també remesa, per al seu arxiu i coneixement, a la Direcció Tècnica de Manteniment i Pla de Locals del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial.

#### **4. Ocupació de l'obra i funcionament de l'activitat i controls posteriors**

S'hauran d'observar les normes relatives a l'ocupació efectiva de l'obra i posada en servei de l'activitat així com tota la normativa de control, revisió i inspecció que en funció del tipus d'activitat sigui d'aplicació i que s'hauran especificat en l'informe de conformitat tècnica.

### **VIII. Mesures de participació**

---

**1.** L'explicació dels projectes a les entitats i ciutadans interessats es procurarà realitzar durant el procés d'elaboració del projecte, abans de la supervisió tècnica i del procediment d'aprovació, sobre la base de l'avantprojecte corresponent, tot això sens perjudici de la informació pública preceptiva en la tramitació. Per això, l'operador haurà de facilitar els mitjans explicatius necessaris per una adequada comprensió del projecte a persones no tècniques.

**2.** Es recomana aixecar acta de les sessions per tal de fer paleses les conclusions a què s'arribi i per tal que puguin ser recollides en els annexes del projecte, com a memòria de participació. Les actes relatives als processos participatius seran remeses pel districte a l'operador municipal en el termini de deu dies de la celebració de la sessió.

**3.** En tot cas, en els projectes que correspongui se seguiran els processos participatius establerts a les Normes reguladores de la participació ciutadana, aprovades pel Consell Plenari de 22 de novembre de 2002.

### **IX. Ambientalització**

---

És d'aplicació el decret d'Alcaldia de 15 d'octubre de 2009, on s'ordena la obligatorietat de la realització, en fase de projecte, d'una Memòria Ambiental, i, en fase d'execució d'obra, d'un Pla d'ambientalització, validar en tot cas abans de l'acta de replanteig de l'obra i pel seu compliment en el transcurs de l'execució de la mateixa, per a tots els projectes d'obres de



l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i altres entitats vinculades o dependents de l'Ajuntament de Barcelona, sempre que el seu pressupost estimat per a l'obra inclosa en el projecte sigui igual o superior a 450.000 € i no estiguin subjectes a Avaluació d'Impacte Ambiental, segons la legislació vigent. El seu compliment no exclou d'aplicació, per a totes les obres, del Manual de Qualitat de les Obres, vigent en el moment de la licitació del projecte, indistintament del tipus d'obra que sigui.

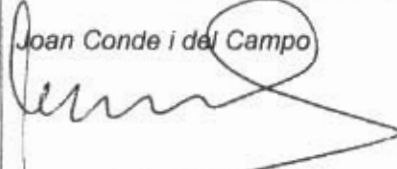
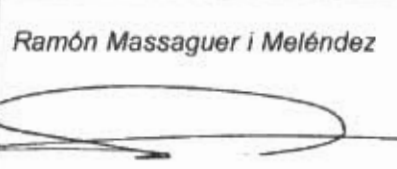
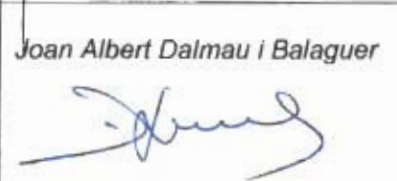

#### **X. Web d'obres**

Es comunicaran les aprovacions dels projectes al sistema de seguiment d'informació i seguiment integral de les obres. Els anuncis corresponents a les aprovacions dels projectes i la convocatòria de sessions informatives sobre els projectes s'incorporaran, així mateix, al web municipal d'obres.

#### **XI. Elements Urbans**

Els elements urbans que s'incorporin en els projectes hauran d'ajustar-se a les condicions que s'estableixin per Instrucció d'Alcaldia.

Els gerents que sotasignen aproven aquest protocol que serà d'aplicació a partir de l'1 de març de 2011.

<p><i>Joan Conde i del Campo</i></p>  <p>Gerent Adjunt d'Infraestructures i Conseller Delegat de BIM/sa</p>	<p><i>Jordi Campillo i Gámez</i></p>  <p>Gerent de Medi Ambient</p>	<p><i>Ramón Massaguer i Meléndez</i></p>  <p>Gerent del Sector d'Urbanisme i Infraestructures</p>
<p><i>Joan Albert Dalmau i Balaguer</i></p>  <p>Gerent de l'Àrea de Prevenció, Seguretat i Mobilitat</p>	<p><i>Eduard Vicente i Gómez</i></p>  <p>Gerent de Serveis Generals i Coordinació Territorial</p>	





***ANNEX I – ESQUEMA DE PROCEDIMENTS***



***ANNEX II – QUADRE DE RESPONSABLES***



## ANNEX II RESPONSABLES MUNICIPALS



### PARTICIPANTS EN LA TRAMITACIÓ DE PROJECTE I RECEPCIÓ DE LES OBRES

SECTOR MEDI AMBIENT		
DIRECCIÓ SERVEIS D'INVERSIONS I ESPais VIALS	VIALITAT Tomas Gae Tel. 93 291 40 77	PAVIMENTACIÓ Albert Moreno Tel. 93 291 40 88
		ESTRUCTURES VIALS I ELEMENTS URBANS Frederic Balanzo Tel. 93 291 41 98
		ESCALES MECÀNIQUES I ASCENSORS Asunción del Valle Tel. 616 949 722
		GISA DTE-01 I DTE-02 Vicent González Tel. 609 75 46 73
DIRECCIÓ SERVEIS DEL CICLE DE L'AIGUA	INFORMACIÓ PROJECTES I RECEPCIÓ Jordi Santiago Tel. 93 291 41 57	Del DTE-03 al DTE-07 Antoni Calvo Tel. 619 75 64 62
		Del DTE-08 al DTE-10 Carmen Guirao Tel. 659 45 26 10
		ABASTAMENT Marcela Sort Tel. 93 413 24 04
		FONTS / LLACS Josep M <sup>a</sup> Borrego Tel. 93 413 24 48
DIRECCIÓ SERVEIS D'ENERGIA I QUALITAT AMBIENTAL	SANEJAMENT Cristina Vila Tel. 93 413 24 33	CLAVEGUERONS Elma Cabot Tel. 93 413 24 50
		OBRES I MANTENIMENT Josep Garriga Tel. 93 413 24 57
		GESTIÓ INTEGRAL DEL LITORAL Francisco Soler Tel. 93 413 24 58
		ENLLUMENAT J. M <sup>a</sup> Berenguer Tel. 93 291 43 79
DIRECCIÓ SERVEIS DE NETEJA I GESTIÓ	RESIDUS Carlos Vázquez Tel. 93 291 41 64	DTO. 5, 6, 8 I 9 Luis P. Muñoz Tel. 646 485 894
		DTO. 2, 3, 4 I 10 Miguel Cabezas Tel. 646 485 860
		DTO. 1 Rosa Cuenda Tel. 677 404 718
		CONTROL CONTAMINACIÓ ACÚSTICA Ricard Alsina Tel. 93 291 52 92
DIRECCIÓ SERVEIS D'ESPais VERDS	NETEJA Ramon Vinyes Tel. 93 291 41 84	CONTROL EMISSIONS POLS Ricard Alsina Tel. 93 291 52 92
		* Carlos Vázquez Tel. 93 291 41 64

SECTOR DE PREVENCIÓ, SEGURETAT I MOBILITAT		
DIRECCIÓ SERVEIS MOBILITAT	OPERACIONS Enric Barquero Tel. 93 402 39 87	SENyalització Diego Navarro Tel. 93 402 33 33
		SENyalització Eduard Comella Tel. 93 402 33 33
		MOBILITAT Carlos López Tel. 93 402 39 56
		ACCESSIBILITAT Felix Arnal Tel. 93 402 35 06
DIRECCIÓ SERVEIS SPEIS	PROTECCIÓ PREVENCIÓ	CIVIL Jesus Martinez Viejo Tel. 93 291 53 10

SECTOR URBANISME I INFRAESTRUCTURES		
DIRECCIÓ INFRAESTRUCTURES	COMITÈ OBRES I MOBILITAT INTEGRITAT ESTRUCTURAL INFORMACIÓ DE PROJECTES I RECEPCIÓ	Carlos Chico Tel. 93 291 44 75
		Josep Ma. Llauredó Tel. 93 309 54 40
		Josep Ma. Llauredó Tel. 93 291 45 52
		M <sup>a</sup> Lluïsa Aguado Tel. 93 291 44 87
DIRECCIÓ URBANISME	EDIFICIS MUNICIPALS CATALOGATS PROJECTES URBANS UBICACIÓ MOBILIARI URBÀ	Carlos Casamor Tel. 93 291 45 04
		Adolf Crespo Tel. 93 291 45 04
		M <sup>a</sup> Lluïsa Aguado Tel. 93 291 44 87
		Carlos Chico Tel. 93 291 44 75
SECRETARIA DELEGADA	SECRETÀRIA DELEGADA	Natalia Amador Tel. 93 291 45 71

POLÍCIA AMBIENTAL MUNICIPAL	
POLÍCIA AMBIENTAL MUNICIPAL	Ricard Alsina Tel. 93 291 52 92

TRANSPORTS METROPOLITANS		
Tramvia	CAP DEL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT DE PROJECTES	Àngel Sangro Tel. 93 362 00 49
Autobusos	CAP D'OFICINA TÈCNICA DE TRANSPORTS DE BARCELONA	Josep Morales Tel. 93 298 71 33
Metro	RESPONSABLE UNITAT D'INFRAESTRUCTURES I VIA	Silvia Campistol Tel. 93 298 71 90

DISTRICTES			
DT-01 CIUTAT VELLA	DS. Llicències i Espai Públic	Josep M <sup>a</sup> Coll	76136
DT-02 EIXAMPLE	DS. Llicències i Espai Públic	Elisenda Casera	76250
DT-03 SANTS-MONTJUIÇ	DS. Llicències i Espai Públic	Pilar Comellas	75240
DT-04 LES CORTS	DS. Llicències i Espai Públic	Josep Busquets	76351
DT-05 SARRIA-DE GERVASI	DS. Llicències i Espai Públic	Lourdes Zorrano	76330
DT-06 GRÀCIA	DS. Llicències i Espai Públic	Albert Bassas	76450
DT-07 NORTA-GRANADÓ	DS. Llicències i Espai Públic	Teresa Parés	76440
DT-08 NOU BARRIS	DS. Llicències i Espai Públic	Pilar Boguñá	76550
DT-09 SANT ANTONI	DS. Llicències i Espai Públic	Fco. Javier Pozo	76502
DT-10 SANT MARTÍ	DS. Llicències i Espai Públic	Esther Garcia Samaninco	76650
DT-11 SANT JOAN DE NEPOMUCÈ	DS. Llicències i Espai Públic	M. Carmen Pérez Abellán	76640
DT-12 SANT PIERRE DE NERVA	DS. Llicències i Espai Públic	Manuel Franco	74937
DT-13 SANT FELIÇ DE NERVA	DS. Llicències i Espai Públic	Josep Ribes Garriga	76740
DT-14 SANT VICENÇ DE NERVA	DS. Llicències i Espai Públic	Eva Mur	76850
DT-15 SANT CECILIÀ DE NERVA	DS. Llicències i Espai Públic	Josep Roca Roig	76818
DT-16 SANT ANTONI DE NERVA	DS. Llicències i Espai Públic	Esther Santiago	76951
DT-17 SANT ANTONI DE NERVA	DS. Llicències i Espai Públic	Laura Martínez Miragall	76940
DT-18 SANT ANTONI DE NERVA	DS. Llicències i Espai Públic	Felip Linares	76064
DT-19 SANT ANTONI DE NERVA	DS. Llicències i Espai Públic	Xavier Martínez Corbero	78940

SECTOR DE SERVEIS GENERALS I COORDINACIÓ TERRITORIAL	
DIRECCIÓ TÈCNICA DE MANTENIMENT I PLA DE LOCALS	Roser Cruveile 28975
Per telèfons fóra xarxa Ibercom 2-93 402	

MUSEU D'HISTÒRIA DE BARCELONA	
DIRECTOR SERVEI ARQUEOLOGIA	Ferran Pulg Tel. 93 256 41 92

CONSELL COMARCAL	
MANTENIMENT DE LES RODES	Manel Esteban Tel. 93 567 97 61

\*Les consultes d'espais verds s'han d'efectuar als responsables d'inversions i espais inclosos en la pestanya

### RESPONSABLES ESPAI PÚBLIC A SER INFORMATS DE LES RECEPCIÓNS

IMI	Sr. Lluís Sanz Tel. 93 291 81 00
-----	-------------------------------------

PATRIMONI	Sr. Josep M <sup>a</sup> Riut Tel. 93 402 70 24
-----------	--

INVERSIONS	Sr. Irina Esplu Tel. 93 402 70 08
------------	--------------------------------------

ACEFAT	Sr. Josep M <sup>a</sup> Miranda Tel. 93 415 66 13
--------	---

PROTECCIÓ CIVIL	Jesus Martinez Viejo Tel. 93 291 53 10
-----------------	---

GUARDIA URBANA	Guardia Urbana Obres Tel. 93 312 63 70
----------------	---





***ANNEX III - DOCUMENTACIÓ MÍNIMA PER PROJECTE BÀSIC***



ANNEX III

DOCUMENTACIÓ MÍNIMA DELS PROJECTES PER TRAMITAR LA CONFORMITAT TÈCNICA

MEMÒRIA	Index	
	Expositiva	Promotor
		Objecte del treball
		Dades del solar (situació, emplaçament i característiques)
		Arquitecte projectista.
	Descriptiva	Justificació de les solucions proposades, en particular del compliment condicions del Codi d'Accessibilitat
		Quadre de superfícies útils i construïdes (*1)
		Resum de programa nº habitatges, places aparcament, locals, trasters.....(*2)
		Relació d'instal·lacions de l'edificació i de l'activitat i quadre resum (amb les seves característiques principals) que siguin focus potencials d'impacte per sorolls; contaminació de l'aire o l'aigua; risc d'incendi, explosió o per la salut de les persones, etc., i, en particular:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventilació i condicionament d'aire</li> <li>- Grups electrògens</li> <li>- Aparells elevadors</li> </ul>
		Mesures correctores adoptades per a evitar l'impacte d'aquestes instal·lacions
		Programa funcional adoptat
	Urbanística	Planejament vigent i ordenances aplicables (*3)
		Determinacions urbanístiques. (*4)
		Quadre comparatiu dels paràmetres urbanístics: Normativa/proposta
	Constructiva	Resum de materials i instal·lacions previstes
	Annexes	Relació de la Normativa Bàsica d'aplicació
		Justificació de
		<div>Accessibilitat (Llei 20/91 i D 135/1995 )</div> <div>Enderrocs i altres residus de la construcció (Decret 201/1994)</div>

			Codi Tècnic: DB SUA <i>Seguretat utilització i accessibilitat</i> DB HE <i>Estalvi d'Energia</i> DB SE <i>Seguridad estructural*</i> DB HR <i>Soroll*</i> Ordenança General del Medi Ambient Urbà (OGMAU) Ordenança del Paisatge Urbà Ordenança de locals de Pública Concurrencia
PLÀNOLS	Índex		
	Situació (e: 1/2000): localització de la parcel·la		
	Emplaçament (e: 1/500), grafiant les parcel·les colindants		
	Plànol topogràfic		
	Plantes generals acotades (e: 1/50 /100)		
	Plantes de distribució (e:1/50/100)		
	Seccions acotades (e:1/50/100)		
	Alçats (e:1/50/100) : cota de referència i alçada reguladora màxima		
	Plànols esquemàtics reduïts a escala de les plantes , amb cotes generals on es grafiïn les superfícies computades als efectes d'edificabilitat.		
	Plànols d'implantació dels elements de les instal·lacions de l'edificació i de l'activitat esmentats al quadre "Descriptiva" de la Memòria		

#### ( 1\*) Quadre de superfícies

CÀLCUL DE SUPERFÍCIES CONSTRUÏDES:

Superfície computable	Superfície no computable	Total	Destí: (hab., comer., ofic., resid., indu...) (vols oberts, aparc., trasters, intal...)
-----------------------	--------------------------	-------	---

Soterrani  
P.Baixa  
P.Altell  
P.Primer

P.Segona.  
P. Coberta

**(2\*) Quadre resum**

Habitatges: Lliures:  
 Protegits (tipus de protecció):  
 Gent gran:  
 Gent jove:  
 Habitatges adaptats:  
 Altres  
 Residencial: Nombre d'habitacions  
 Nombre de places  
 Places adaptades  
 Comercial: Nombre de locals  
 Oficines: Nombre de locals  
 Industrial: Nombre de locals  
 Aparcament: Nombre places automòbil  
 Nombre places motos  
 Nombre places bicicletes  
 Trasters: Nombre  
 Altres:

**(3\*) Paràmetres bàsics del planejament**

Planejament vigent.....  
 Qualificació urbanística.....  
 Clau.....  
 Usos.....

**(4\*) Comparació dels paràmetres urbanístics**

ALINEACIÓ A VIAL:  
**Concepte**

**Normativa**

**Projecte**

Longitud de façana  
 A.R.M i nombre de plantes  
 Fondària edificable  
 Alçada de P. Baixa (lliure)  
 Alçada de P.Baixa/ punt d'aplicació d'ARM

Alçada P.B. en interior d'illa (lliure)

Vol màxim cossos sortints

Longitud cossos tancats

Densitat d'habitatges

Altell a P.B.

Patis (12%)

#### EDIFICACIÓ AÏLLADA:

Concepte	Normativa	Projecte
Superfície parcel·la		
Longitud de façana		
Edificabilitat màxima		
A.R.M. i nombre de plantes		
Ocupació màxima:	Sobre rasant	
	Sota rasant	
Separació a llindars:	Front-laterals-fons	
Densitat d'habitatges		
Altell a P.B.		

#### VOLUMETRIA ESPECÍFICA:

Concepte	Normativa	Proposta
Edificabilitat màxima		
Cota de referència P.B.		
Alçada màxima		
Ocupació màxima:	Sobre rasant	
	Sota rasant	
Separació entre blocs		
Vol màxim cossos sortints		
Longitud dels vols tancats		
Densitat d'habitatges		
Altell a P.B.		



### 1. ANNEX DE PROTECCIÓ CIVIL I PREVENCIÓ ( 3 exemplars)

Memòria descriptiva i justificativa i plànols del compliment de la Ordenança Municipal de protecció contra incendis i el DB SI de *Seguridad en caso de Incendio*.

En cas de que l'informe de Bombers sigui preceptiu, la documentació es desenvoluparà en base la norma UNE 157653 "Criterios generales para la elaboración de proyectos de protección contra incendios en edificios y en establecimientos".

### 2. ANNEX DE CAPTACIÓ SOLAR TÈRMICA ( 3 exemplars)

Compliment de la instal·lació amb els càlculs analítics corresponents, segons la Modificació Integral de l'Annex sobre captació solar tèrmica de l'Ordenança General de medi ambient urbà.

<b>Memòria</b>	Descripció de l'ús, programa funcional, etc.
	Dades de consum d'aigua calenta
	Demanda d'energia tèrmica
	Superfície de captació solar de la instal·lació projectada
	Número, tipus i corba de rendiment dels captadors
	Descripció de la instal·lació, indicant el tipus i capacitat total d'acumulació, la font d'energia de suport i adjuntant l'esquema de principi
	Energia solar tèrmica aportada
	Fracció mitja anual
	Rendiment mig anual
	Pressupost de la instal·lació
<b>Annexes</b>	Taula de rendiment de la instal·lació amb càlculs realitzats sobre base mensual
	Plànol de l'emplaçament
	Planta i secció de coberta on es vegi la instal·lació i posició dels captadors
	Copia del certificat d'homologació del col·lector

### 3. ANNEX DE SERVEIS AFECTATS, ENLLUMENAT I VERD

Els promotors de projectes provistos d'instal·lacions de sistemes de sanejament, claveguerons, clavegueres, col·lectors, estacions de bombeig, depuradores, sifons, així com la recollida pneumàtica o instal·lacions d'enllumenat, s'hauran d'adreçar a l'Àrea de Medi Ambient, i el contingut de la documentació es precisarà en la fase prèvia de redacció de projecte

Pel cas d'afectacions d'elements urbans (fanals, enllumenat, etc.) els promotors de projectes s'hauran de posar en contacte amb el departament corresponent de l'Àrea de Medi Ambient.

Així mateix, en cas d'afectacions d'arbrat o d'espais verds, s'hauran de tenir present les Normes bàsiques per a la protecció de l'arbrat:

#### Documentació mínima

##### 1.Document Tècnic per a la Protecció de l'Arbrat.

Qualsevol obra de caràcter públic o privat que impliqui afectació sobre elements arboris haurà de comptar amb un Projecte de Replantació que compensi la pèrdua de massa arbòria produïda. Especificació dels arbres a protegir, trasplantar o retirar, amb la seva senyalització diferenciada corresponent.

L'esmentat projecte haurà d'incorporar, a més un Document Tècnic per a la Protecció de l'Arbrat, que constarà dels punts següents:

- Especificació dels arbres a protegir, trasplantar o retirar, amb la seva senyalització diferenciada corresponent.
- Delimitació de les zones de tancament de les àrees de vegetació i senyalització dels camins de pas de la maquinària.
- Mesures de protecció dels possibles exemplars aïllats.
- Necessitat de poda de brancatge baix o lligats provisionals.
- Calendari de senyalització, execució i retirada de proteccions i senyalitzacions.
- Definició d'altres mesures de protecció.
- Especificació dels elements vegetals de nova plantació amb nom de l'espècie, unitats de cada espècie i calibres.
- Calendari previst de plantació dels arbres de nova plantació.

En qualsevol cas caldrà complir amb el decàleg "Protecció d'Elements Vegetals Durant la Realització d'Obres" elaborat per PIJBIM.

#### **4. ANNEX DE LES INFRAESTRUCTURES DE TELECOMUNICACIONS (1 exemplar )**

Compromís de compliment, signat per enginyer industrial de Infraestructures de Telecomunicacions ( R.D. 1/98) ( D.172/99 (català) ) ( R.D. 401/03 (estatal) ).

Connexió a infraestructures existents, si cal.

#### **5. ANNEX ESTUDI DE MOBILITAT GENERADA(1 exemplar)**

Si es tracta d'un dels supòsits establerts en l'Article 3.4 del Decret 344/2006, de 19 de setembre.

***ANNEX IV – MODEL RESOLUCIONS, ANUNCIS I CERTIFICATS D'APROVACIÓ***



**Model de Resolució/Acord d'aprovació inicial amb fórmula d'aprovació definitiva**

APROVAR INICIALMENT el projecte (*nom del projecte*), al districte de (*nom del districte*), a Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb la Conformitat Tècnica del Projecte de data (*dia/mes/any*) i l'Informe Tècnic del Projecte de data (*dia/mes/any*)\* i/o amb les condicions que figuren a l'Informe de Conformitat Tècnica del Projecte de data (*dia/mes/any*) i a l'Informe Tècnic del Projecte (*dia/mes/any*)\* que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de (*import del projecte*) euros, el 18% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; SOTMETRE'L A INFORMACIÓ PÚBLICA, durant un termini de trenta (30)<sup>2</sup> dies hàbils, a partir del dia següent de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província (BOP), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents, ACLARIR que durant aquest còmput no es tindran en compte els dies corresponents al mes d'agost; TENIR-LO PER APROVAT DEFINITIVAMENT, sempre i quan no s'hagin formulat al·legacions en el termini d'informació pública, i no s'hagin rebut informes que facin palesa la necessitat d'introduir modificacions en el projecte; i ENCARREGAR a (*nom de l'operador*) la gestió de l'actuació.

\* Només quan s'hagi emès Informe Tècnic del Projecte

<sup>2</sup> Quan el termini d'informació pública s'escurci, es farà esmen de l'article normatiu escaient





### **Model de Resolució/Acord d'aprovació inicial**

APROVAR INICIALMENT el projecte *(nom del projecte)*, al districte de *(nom del districte)*, a Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb la Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i l'Informe Tècnic del Projecte de data *(dia/mes/any)\** i/o amb les condicions que figuren a l'informe de Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i a l'Informe Tècnic del Projecte *(dia/mes/any)\**, que figura/en a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de *(import del projecte)* euros, el 18% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; i SOTMETRE A INFORMACIÓ PÚBLICA dit projecte, durant un termini de *trenta (30)<sup>2</sup>* dies hàbils, a partir del dia següent de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província (BOP), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents, i ACLARIR que durant aquest còmput no es tindran en compte els dies corresponents al mes d'agost.

### **Model de Resolució/Acord d'aprovació definitiva**

APROVAR DEFINITIVAMENT el projecte *(nom del projecte)*, al districte de *(nom del districte)*, a Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb la Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i l'Informe Tècnic del Projecte de data *(dia/mes/any)\** i/o amb les condicions que figuren a l'informe de Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i a l'Informe Tècnic del Projecte *(dia/mes/any)\**, que figura/en a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de *(import del projecte)* euros, el 18% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya i que incorpora les modificacions resultants del tràmit d'informació pública i dels informes emesos, i que consten relacionades a l'informe tècnic i jurídic de data *(dia/mes/any)*; RESOLDRE *(en cas que hi hagin al·legacions)* l'al·legació presentada per *(nom i cognoms de l'al·legant i entitat, organisme o Grup Municipal al que representa)* d'acord amb l'informe de data *(dia/mes/any)*; PUBLICAR aquest/a *(Acord/Resolució)* al Butlletí Oficial de la Província (BOP), a la Gasetta Municipal, i al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament; NOTIFICAR-HO als interessats en aquest procediment; i ENCARREGAR a *(nom de l'operador municipal)* la gestió de l'actuació.

\* Només quan s'hagi emès Informe Tècnic del Projecte

<sup>2</sup> Quan el termini d'informació pública s'escurci, es farà esmen de l'article normatiu escaient

**Model de Resolució/Acord d'aprovació única**

APROVAR el projecte (*nom del projecte*), al districte de (*nom del districte*), a Barcelona, d'iniciativa municipal d'acord amb la Conformitat Tècnica del Projecte de data (*dia/mes/any*) i l'Informe Tècnic del Projecte de data (*dia/mes/any*)\* i/o amb les condicions que figuren a l'informe de Conformitat Tècnica del Projecte de data (*dia/mes/any*) i a l'Informe Tècnic del Projecte (*dia/mes/any*)\*, que figura/en a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de (*import del projecte*) euros, el 18% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; PUBLICAR aquest/a (*Acord/Resolució*) al Butlletí Oficial de la Província (BOP), a la Gasetta Municipal, i al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament; i ENCARREGAR a (*nom de l'operador municipal*) la gestió de l'actuació.

\* Només quan s'hagi emés Informe Tècnic de Projecte

**Model d'anunci de publicació d'aprovació inicial**

**ANUNCI D'APROVACIÓ INICIAL**

Exp. (núm. Expedient)

El/la (òrgan d'aprovació), en data/sessió del (dia/mes/any), ha adoptat el/la següent Acord/Resolució,

(text de l'Acord / Resolució)

L'expedient-proiecte restarà exposat al públic nel termini de trenta\* dies a la Direcció de Serveis Generals del Districte de (nom del districte) a (nom del carrer i número) en horari de (horari d'atenció al públic tenint en compte els períodes d'especial atenció com a Nadal o estiu). Dins el termini esmentat, que començarà a comptar a partir del dia següent a la publicació de la publicació al Butlletí Oficial de la Província (BOP), els interessats podran examinar-lo i presentar les al·legacions que considerin escaients.

El/la Secretari/ària Delegat/da (P.D. decret de delegació)

(nom i cognoms del/de la Secretari/a)

Barcelona, (dia/mes/any)

\* El termini dependrà de si és normal o urgent

**Model de certificat d'aprovació definitiva**

En/Na (nom i cognoms del Secretari/a Delegat/da), Cap del Departament de Serveis Jurídics – Secretaria del districte de (nom del Districte) de l'Ajuntament de Barcelona, en ús de les facultats delegades pel Secretari General en data (data del decret de delegació),

**CERTIFICO**

Que finalitzat en data (dia/mes/any) el termini d'informació pública de trenta\* dies, de l'expedient núm. ( ) relatiu a l'aprovació del projecte (nom del projecte), aprovat inicialment segons (l'Acord/Resolució) en data (dia/mes/any), segons anunci publicat en el BOP de data (dia/mes/any), no s'ha presentat cap al·legació ni cap informe que faci palesa la necessitat d'introduir modificacions en el projecte, i de conformitat amb (l'esmentat/da Acord/Resolució), en data (l'endemà de la data de finalització), ha esdevingut definitivament aprovat

**I PERQUÈ AIXÍ CONSTI**, lliuro la present certificació, a Barcelona (dia/mes/any).

Secretari/a Delegat/da  
(nom i cognoms)

\* El termini dependrà de si és normal o urgent



**Model d'anunci de publicació d'aprovació definitiva o aprovació única**

**ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA / ANUNCI D'APROVACIÓ**

Exp. (nòm. Expedient)

El/la (òrgan d'aprovació), en data/sessió del (dia/mes/any), ha adoptat el/la següent Acord/Resolució,

(text de l'Acord / Resolució)

*Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la recepció de la present notificació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat del contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació.*

*El recurs potestatiu de reposició s'haurà de resoldre i notificar en el termini d'un mes. El termini per interposar recurs contenciós administratiu serà de dos mesos comptats des del dia següent de la recepció de la notificació de l'acte exprés.*

*Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des de l'endemà a la seva interposició sense que s'hagi resolt expressament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.*

*També, es pot utilitzar qualsevol altre recurs que es cregui convenient.*

El/la Secretari/ària Delegat/da (P.D. decret de delegació)

(nom i cognoms del/de la Secretari/a)

Barcelona, (dia/mes/any)

**Model d'anunci de publicació d'aprovació definitiva (supòsit en el que no s'hagin presentat al·legacions)**

**ANUNCI**

Exp. (núm. Expedient)

Que finalitzat en data (dia/mes/any) el termini d'informació pública de trenta\* dies, de l'expedient núm. ( ) relatiu a l'aprovació del projecte (nom del projecte), aprovat inicialment segons (l'Acord/Resolució) en data (dia/mes/any), segons anunci publicat en el BOP de data (dia/mes/any), no s'ha presentat cap al·legació ni cap informe que faci palesa la necessitat d'introduir modificacions en el projecte, i de conformitat amb ( l'esmentat/da Acord/Resolució), en data (l'endemà de la data de finalització), ha esdevingut definitivament aprovat

Contra aquesta aprovació definitiva, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la recepció de la present notificació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat del contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació.

El recurs potestatiu de reposició s'haurà de resoldre i notificar en el termini d'un mes. El termini per interposar recurs contenciós administratiu serà de dos mesos comptats des del dia següent de la recepció de la notificació de l'acte exprés.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des de l'endemà a la seva interposició sense que s'hagi resolt expressament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

També, es pot utilitzar qualsevol altre recurs que es cregui convenient.

El/la Secretari/ària Delegat/da (P.D. decret de delegació)

(nom i cognoms del/de la Secretari/a)

Barcelona, (dia/mes/any)

\* El termini dependrà de si és normal o urgent



***ANNEX V – DOCUMENTACIÓ MÍNIMA CONTROL INICIAL***



- 1) Certificació tècnica lliurada pel tècnic competent, visada pel col·legi professional corresponent, o en el seu cas,
- 2) Certificació tècnica de conformitat, emesa per una entitat ambiental de control que contingut la següent documentació:

-Comprovació de que la documentació utilitzada en el control sigui l'aprovada a la sol·licitud de llicència (CTP)

-Comprovació de que l'execució s'hagi realitzat conforme al projecte aprovat.

-Comprovació dels condicionants de la CTP-ITP (quan s'hagi emès)

-Certificació referint-se als extrems següents:

-Pràctica de mesuraments, les anàlisis i les comprovacions necessàries per verificar l'observança dels nivells d'emissió i de les prescripcions sobre gestió de residus, amb especificació dels resultats obtinguts, tant pel que fa a la protecció del medi ambient com de prevenció d'incendis i protecció de salut pública.

- Documents justificants de gestió dels residus (fitxa d'acceptació, fulls de seguiment, justificants de recollida de residus, taxa municipal, declaració anual de residus..)
- Inscripció en el Registre de Productors de Residus de Catalunya (codi P) si s'escau.
- Sonometria
- Emissió de partícules
- Homologació d'elements d'accessibilitat
- Certificats que acreditin l'acompliment de les prescripcions relatives al comportament davant el foc dels elements constructius de compartimentació (portes, portes, etc.) i revestiments (sostre, terra, parets, etc.) i certificats de la seva instal·lació per instal·ladors autoritzats.
- En els casos en què, per assolir la resistència al foc de l'estructura, calgui utilitzar l'aplicació de materials de revestiment, certificat d'una empresa aliena que el producte aconsegueix els gruixos necessaris per a l'obtenció de l'estabilitat al foc i es troba correctament instal·lat, així com certificat d'homologació del producte per laboratori acreditat.
- Certificat d'empresa instal·ladora acreditada signat pel tècnic de la mateixa conforme les instal·lacions de protecció contra incendis compleixen el RIPCI.
- Contracte de manteniment de les instal·lacions contra incendis i certificat o albarà de l'última revisió.

-Disposició de totes les certificacions exigides per les reglamentacions tècniques en matèria de seguretat industrial per a les diferents instal·lacions de l'activitat: legalització de la instal·lació elèctrica, de climatització, aparells elevadors, gas, etc...



***ANNEX VI – MODEL ACTA LLIURAMENT***





**ACTA DE LLIURAMENT A L'AJUNTAMENT DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE *(nom del projecte)***

Barcelona, *(dia/mes/any)*

**REUNITS**

El/La senyor/a *(nom i cognoms)*, Gerent del Districte de *(districte)* de l'Ajuntament de Barcelona.

El/La senyor/a *(nom i cognoms)*, director de la Direcció de Llicències i Espai Públic del Districte de *(districte)* de l'Ajuntament de Barcelona, i

I el senyor *(nom i cognoms)*, director *(càrrec)* de *(operador municipal promotor de les obres)*

Totes les parts es reconeixen amb capacitat suficient per aquest acte i la representació en la que actuen, i,

**MANIFESTEN**

I.- Que en data *(dia/mes/any)*, *(òrgan de Contractació competent)* va resoldre adjudicar a la mercantil *(nom i cognoms de l'adjudicatària)* les obres relatives al següent contracte:

CONTRACTE D'EXECUCIÓ DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE *(nom del projecte)*

*(Opcional)*

*II.- Que en data ....., es va adjudicar contracte complementari al contracte principal.*

III.- Que després d'analitzar els informes que han presentat els següents responsables de l'espai públic,

- *(informe 1)*
- *(informe 2)*
- *(informe ...)*

es considera que els treballs de referència es troben en bon estat i conformes amb la documentació, prestacions i treballs que han servit de base a la contractació, essent susceptibles de ser rebuda l'obra, salvant possibles vicis ocults i sense perjudici dels defectes detectats en la inspecció de les esmentades obres.

IV.- En data *(dia/mes/any)* es signa la corresponent ACTA DE RECEPCIÓ que s'adjunta al present document com Annex 1.

V.- Que en aquest acte *(nom de l'operador municipal promotor i responsable de les obres)* lliura a l'Ajuntament de Barcelona una còpia del Projecte d'Estat de Dimensions i Característiques de fi d'obra (*As built*) de les obres assenyalades al punt I.

VI. Que aquest projecte s'ha lliurat a les següents institucions/organismes per a l'ús que considerin oportú:

- *(Institució/organisme 1)*
- *(Institució/organisme ...)*

VII.- Que atès tot l'exposat, les parts sotasignants, en la seva representació, passen a formalitzar el present document de LLIURAMENT DE LES OBRES i,

#### ACORDEN

PRIMER.- Que *(nom de l'operador municipal promotor i responsable de les obres)* fa el LLIURAMENT a l'Ajuntament de Barcelona de les obres executades de conformitat amb l'Estat de Medicions i Característiques de l'Obra Executada que s'adjunten com Annex nº 2 PROJECTE AS-BUILT DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE *(títol del projecte)*

SEGON.- Que l'Ajuntament de Barcelona ACCEPTA aquestes obres i manifesta que són aptes per al seu funcionament.

TERCER.- Que l'import de l'obra executada ascendeix a:

1.- OBRES RELATIVES AL PROJECTE ..... €, IVA inclòs.

I en prova de conformitat, s'estén aquesta ACTA per duplicat exemplar, a un sol efecte, i en el lloc i data indicats a l'encapçalament.

PER L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

El/La Gerent del Districte

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

El/La Director/a de Llicències i Espai Públic

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

PER *(nom operador municipal)*

El director de *(departament)* de *(operador)*

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

**(Acta de lliurament amb repassos)**

**ACTA DE LLIURAMENT A L'AJUNTAMENT DE LES SEGÜENTS OBRES:  
OBRES RELATIVES AL PROJECTE *(nom del projecte)***

Barcelona, *(dia/mes/any)*

**REUNITS**

El/La senyor/a *(nom i cognoms)*, Gerent del Districte de *(districte)* de l'Ajuntament de Barcelona.

El/La senyor/a *(nom i cognoms)*, director de la Direcció de Llicències i Espai Públic del Districte de *(districte)* de l'Ajuntament de Barcelona, i

I el senyor *(nom i cognoms)*, director *(càrrec)* de *(operador municipal promotor de les obres)*

Totes les parts es reconeixen amb capacitat suficient per aquest acte i la representació en la que actuen, i,

**MANIFESTEN**

I.- Que en data *(dia/mes/any)*, *(òrgan de Contractació competent)* va resoldre adjudicar a la mercantil *(nom i cognoms de l'adjudicatària)* les obres relatives al següent contracte:

CONTRACTE D'EXECUCIÓ DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE *(nom del projecte)*

*(Opcional)*

II.- Que en data ....., *es va adjudicar contracte complementari al contracte principal.*

III.- Que després d'analitzar els informes que han presentat els següents responsables de l'espai públic,

- *(informe 1)*
- *(informe 2)*
- *(informe ...)*

es considera que els treballs de referència es troben, llevat de les observacions que es realitzen en el punt següent, en bon estat i conformes amb la documentació, prestacions i treballs que han servit de base a la contractació, essent susceptible de ser rebuda l'obra, salvant possibles vicis ocults i sense perjudici dels defectes detectats en la inspecció de les esmentades obres.

IV.- En l'ACTA DE RECEPCIÓ de data *(dia/mes/any)* que s'adjunta al present document com Annex 1 figura una relació de deficiències a reparar per la contractista en el termini màxim de *(núm. Dies)*.

V.- Que en aquest acte *(nom de l'operador municipal promotor i responsable de les obres)* lliura a l'Ajuntament de Barcelona una còpia del Projecte d'Estat de Dimensions i Característiques de fi d'obra *(As built)* de les obres assenyalades al punt I.



VI.- Que atès tot l'exposat, les parts sotasignants, en la seva representació, passen a formalitzar el present document de LLIURAMENT DE LES OBRES i,

#### ACORDEN

PRIMER.- Que de conformitat amb el manifest IV del present document, l'ACTA DE RECEPCIÓ de data *(dia/mes/any)* presenta una relació de deficiències que han de ser reparades per la contractista en el termini de *(dia/mes/any)* i que s'adjunten al present document dins l'Annex 1.

SEGON.- Que esmenades les deficiències relacionades, per part de la contractista, el director facultatiu de l'obra ha emès informe validat per *(organismes que hagin de validar-ho segons tipus d'obra)* manifestant la seva conformitat en relació a la correcta, completa i adequada resolució de les deficiències identificades, donant-se per tècnicament finalitzades les obres de referència.

TERCER.- Pel cas que la contractista no esmeni les deficiències assenyalades en temps i forma, *(nom de l'operador municipal)* requerirà a la contractista per fer-ho, en el ben entès que l'inici del còmput del termini de garantia no s'iniciarà fins l'acceptació de les esmenes realitzades per part del director de l'obra validat per *(organismes que hagin de validar-ho segons tipus d'obra)*.

En cas de reiterats incompliments per part de la contractista, *(nom de l'operador municipal)* procedirà a l'execució de la garantia definitiva i realitzarà per compte de la contractista els treballs escaients per a l'efectiva resolució de les deficiències assenyalades.

QUART.- Que amb la reparació de les deficiències assenyalades per part de la contractista i l'informe del director facultatiu de l'obra que així ho certifiqui amb la conformitat de *(organismes que hagin de validar-ho segons tipus d'obra)* i *(nom de l'operador municipal)*, començarà l'inici del còmput del termini de garantia.

CINQUÈ.- Que *(nom de l'operador municipal promotor i responsable de les obres)* fa el LLIURAMENT a l'Ajuntament de Barcelona de les obres executades de conformitat amb l'Estat de Medicions i Característiques de l'Obra Executada que s'adjunten com Annex nº 2 PROJECTE AS-BUILT DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE *(títol del projecte)*

SISÈ.- Que l'Ajuntament de Barcelona ACCEPTA aquestes obres i manifesta que són aptes per al seu funcionament, amb les condicions establertes en els acords anteriors.

SETÈ.- Que l'import de l'obra executada ascendeix a:

1.- OBRES RELATIVES AL PROJECTE ..... €, IVA inclòs.

I en prova de conformitat, s'estén aquesta ACTA per duplicat exemplar, a un sol efecte, i en el lloc i data indicats a l'encapçalament.

PER L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

El/La Gerent del Districte

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

PER *(nom operador municipal)*

El director de *(departament)* de *(operador)*

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

El/La Director/a de Llicències i Espai Públic

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

ANNEX 1

**RESUM D'INFORMES POSITIUS I CONSIDERACIONS RESPECTE ALS DEFECTES  
ESMENABLES PRESENTATS PER A LA RECEPCIÓ DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE**

1. Informe de ... **Positiu**

2. Informe de ... **Positiu**

3. Informe de ...

Dels aspectes recollits a l'Informe de data *(dia/mes/any)* es considera que els següents punts reflectits a l'Informe són defectes en la fase d'execució de l'obra:

- a.
- b.
- c.

Respecte *(descripció defecte)* la contractista de l'obra es compromet a la reparació en el termini de *(número de dies)* i de la manera *(descripció)*.

4. Altres punts.

*(descripció)*

**PER L'AJUNTAMENT DE BARCELONA**

El/La Gerent del Districte

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

El/La Director/a de Llicències i Espai Públic

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

**PER *(nom operador municipal)***

El director de *(departament)* de *(operador)*

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

***ANNEX VII – DOCUMENTACIÓ AS BUILT***





## ACREDITACIONS

### Acreditacions elèctriques

Les instal·lacions elèctriques de baixa tensió s'executaran per instal·ladors autoritzats en baixa tensió, autoritzats per l'exercici de l'activitat segons el corresponent instrucció tècnica complementària ITC BT 03.

A l'inici de l'obra, el contractista farà arribar amb el nom del representant i DNI la documentació com instal·lador autoritzat en Baixa tensió amb el número d'inscripció d'empresa instal·ladora en el Registre d'Establiments Industrials (certificat original o autènticat) i on hi constarà de manera explícita la categoria a que pertany (IBTB categoria bàsica o IBTE categoria especialista). En cas que el contractista no realitzi les obres directament ho comunicarà a (*operador municipal*) afegint-hi tota aquesta informació requerida anteriorment.

A l'acabament de la instal·lació, realitzades les verificacions pertinents, l'instal·lador autoritzat executor de la instal·lació emetrà un certificat de la instal·lació en la que es farà constar que la mateixa s'ha realitzat en conformitat al establert al Reglament de Baixa Tensió i les seves instruccions tècniques complementàries i segons amb la documentació tècnica. Segons el cas, identificarà i justificarà les variacions que en la execució s'hagin produït amb relació al previst en la documentació (Reglament electrotècnic de Baixa tensió article 18 d).

### Acreditacions detecció, alarma i extinció d'incendi

Les instal·lacions d'aparells, equips, sistemes i els seus components de detecció, alarma i extinció d'incendi es realitzarà per instal·ladors degudament autoritzats.

A l'inici d'obra, el contractista farà arribar amb el nom del representant i DNI la documentació com a instal·lador autoritzat amb una còpia autènticada del certificat d'inscripció del Registre de la Oficina de Gestió Empresarial com a empresa instal·ladora-mantenidora d'aparells, equips i sistemes de protecció contra incendis (on hi constarà en número de registre). En cas que el contractista no realitzi les obres directament ho comunicarà a (*operador municipal*) afegint-hi tota aquesta informació requerida anteriorment.

L'instal·lador farà arribar un certificat original on hi farà constar una relació de tots els mitjans de protecció contra incendis instal·lats (bies, extintors, detecció d'incendi, instal·lacions d'alarma, hidrants, ruixadors, columnes seques...) conforme aquests han estat instal·lats segons les especificacions del RIPCI (RD 1942/93).

### Altres Acreditacions

## LEGALITZACIONS

### *Electricitat*

Abans de la posta en marxa l'empresa constructora - instal·ladora farà arribar la legalització elèctrica, els butlletins i fulls de comptadors del emplaçament per tal que *(operador municipal / explotador)* pugui contractar els subministraments elèctrics.

Caldrà també lliurar una còpia original de les Actes Inspecció E.I.C. de les instal·lacions.

### *Aparells elevadors*

En el cas d'haver-se instal·lat la seva posta en marxa serà necessària l'entrega a *(operador municipal)* per part de la constructora de la legalització que l'ascensorista ha de tramitar de aparell elevador.

### *Aigua (sanitària i contraïncendis)*

Si s'ha realitzat una instal·lació d'aigua sanitària i/o contraïncendis serà necessària l'aportació de la legalització corresponent a *(operador municipal)*.

### *Gas*

En cas d'haver realitzat una instal·lació de gas serà necessària l'aportació de la legalització corresponent.

### *Altres (instal·lacions d'una altra empresa ...)*

En el cas que hi hagi instal·lacions que creuin l'edifici i que no li siguin pròpies, s'aportaran les legalitzacions pertinents d'aquesta altra instal·lació conforme compleix els requeriments legals.

### *Certificació dels materials emprats*

#### *Marcatge CE*

Segons el codi tècnic de l'edificació hi ha un seguit de productes, equips i materials que han de dur el marcatge CE. Caldrà aportar una carta de la Direcció d'Obra conforme els productes susceptibles a estar sotmesos sota el marcatge CE ho són, i s'han realitzat els controls i comprovacions que el marcatge li exigeix.

### *Elements amb característiques concretes de detecció, reacció i resistència al foc*

Caldrà aportar el plànol de situació on es defineixi la ubicació dels diferents elements subjectes a una resistència i reacció al foc concreta.

Tots els elements estructurals i constructius que segons el codi tècnic han de tenir una estabilitat i resistència al foc determinada que s'haurà de manifestar de forma expressa i justificar-la. De les portes

tallafoc per exemple, es lliurarà l'assaig del producte original o autenticat amb la resistència al foc i reacció corresponent.

Així mateix de tot element compartimentador (per exemple de l'estació transformadora, dels conductes de ventilació, elements metàl·lics...) es lliurarà l'assaig original o autenticat on hi constarà la resistència i reacció al foc, i també una carta d'acompanyament conforme els aplicadors (amb nom del responsable, càrrec a l'empresa i DNI) han realitzat el muntatge segons especificacions del fabricant del producte garantint les característiques del material.

De tots els elements compartimentador (estació transformadora...) s'hauran de lliurar els assaigs dels productes utilitzats i d'aplicació d'aquells elements que hagués

#### **Certificacions instal·lació contraïncendis**

Caldrà presentar el certificat (original o autenticat) de tots els elements de la instal·lació de protecció contraïncendis (detecció d'incendis, instal·lacions d'alarma d'incendi, ruixadors, hidrants, columna seca, ...) conforme aquests han estat instal·lats segons especificacions del RIPCI (RD 1942/93).

Aportar la documentació suficient per a garantir l'evacuació fins a la via pública

#### **Certificació de la instal·lació de desenfumatge (cables, conductes, motors)**

Caldrà aportar els assaigs de laboratori acreditat que certifiqui que el sistema de desenfumatge (conductes, ventiladors, cablejat) en el cas d'aparcaments pot funcionar almenys 90 minuts a 400°C (certificat original o autenticat).

#### **Certificat de la resistència a terra de la instal·lació**

Aportar certificat de presa de terra amb el valor de resistència del terra i las normes de manteniment de la mateixa

#### **Altres certificats**

Certificació original del cablejat de comunicacions (Xarxa de cabina, sistema de control i sistema elèctric) amb el plànol d'ubicació de cada un dels cables certificats.

Documentació i certificació dels elements dels quadres elèctrics i dels propis quadres elèctrics.

Certificat de mesura de so i carta d'acompanyament indicant que es compleix la ordenança general del medi ambient urbà de Barcelona.

#### **Plànols i bases de càlcul d'obra civil i instal·lacions**

##### ***Memòries de càlcul***

Lliurament de les memòries de càlcul tan de l'obra civil (càlcul estructural) com d'instal·lacions amb els valors tal i com han estat executats. Documentació signada per la D.F.

#### ***Plànols***

Lliurament de plànols reproduïbles de l'obra acabada actualitzada tant de l'obra civil com d'instal·lacions, amb el mateix nivell de detall que la definida a projecte. Cal que aquesta documentació sigui lliurada amb la signatura de la D.F.

#### **Certificat final obra**

Certificat original o autènticat final d'Obra signat per la Direcció Facultativa de l'Obra.

#### **Altres documents (Servituds, industrials i garanties...)**

Lliurament de les Auditories d'instal·lacions realitzades, amb la certificacions originals o autenticades corresponents.

Relació d'industrials subcontractats, amb nom responsable, adreça i telèfon.

Relació d'equips instal·lats a l'edifici amb referències, adreça i telèfon (segons model)

Lliurament de certificats de garantia i manuals d'ús dels productes instal·lats.

En cas de ser una transferència d'ús cal que per part del propietari existent es faci arribar a l'operador municipal la documentació escrita i gràfica del que es transfereix, amb referència expressa de les servituds que hi ha a més de tota la documentació explicitada anteriorment.